

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 24/2019/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiêu chuẩn chức danh Trưởng, phó các đơn vị thuộc Sở Tài chính; Trưởng, phó phòng thuộc Chi cục Tài chính Doanh nghiệp; Trưởng, phó Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 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 220/2015/TTLT-BTC-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị

xã, thành phố thuộc tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 5680/TTr-STC ngày 10 tháng 9 năm 2019, ý kiến của Sở Nội vụ tại Công văn số 383/SNV-CCVC ngày 28 tháng 01 năm 2019, và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 4893/STP-VB ngày 21 tháng 8 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Tiêu chuẩn chức danh Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Sở Tài chính; Trưởng, phó phòng thuộc Chi cục Tài chính Doanh nghiệp; Trưởng, phó Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 04 tháng 11 năm 2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Phong

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

QUY ĐỊNH

Về tiêu chuẩn chức danh Trưởng, phó các đơn vị thuộc Sở Tài chính; Trưởng, phó phòng thuộc Chi cục Tài chính Doanh nghiệp; Trưởng, phó Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện
(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2019/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này quy định tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh Trưởng, Phó các đơn vị thuộc Sở Tài chính; Trưởng, Phó Phòng của Chi cục Tài chính Doanh nghiệp thuộc Sở Tài chính và Trưởng, Phó Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, huyện gồm:

- Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng;
- Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra;
- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng các phòng chuyên môn - nghiệp vụ;
- Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng Chi cục Tài chính doanh nghiệp và Trưởng, Phó phòng trực thuộc;
- Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng Tài chính Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân Quận, huyện.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức của các phòng, ban chuyên môn - nghiệp vụ, Chi cục thuộc Sở; công chức của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Tiêu chuẩn các chức danh lãnh đạo, quản lý quy định tại khoản 1 Điều 1 làm căn cứ đề cấp ủy, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định nhận xét, đánh giá, giới thiệu nguồn quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển hoặc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý đối với công chức của cơ quan, đơn vị (nếu có);

2. Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền, quy trình, thủ tục quy định; đảm bảo sự ổn định, kế thừa, phát triển đội ngũ công chức để nâng cao chất lượng, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và hiệu quả hoạt động của cơ quan;

3. Việc xây dựng tiêu chuẩn, điều kiện để bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc thi tuyển chức danh lãnh đạo, quản lý (nếu có) xuất phát từ yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân quận - huyện và theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Tiêu chuẩn chung

1. Về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

a) Có quan điểm, lập trường chính trị vững vàng, trung thành, kiên định với mục tiêu và con đường xã hội chủ nghĩa; chấp hành nghiêm Cương lĩnh chính trị, Điều lệ Đảng, nghị quyết, chỉ thị của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện mơ hồ, dao động, thiếu niềm tin, sa sút ý chí chiến đấu, thấy đúng không bảo vệ, thấy sai không đấu tranh, phụ họa theo nhận thức sai trái, quan điểm lệch lạc.

b) Trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân, có trách nhiệm với nhân dân; có ý thức tổ chức kỷ luật và tinh thần trách nhiệm cao; chấp hành nghiêm sự phân công, điều động, luân chuyển của tổ chức.

c) Cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư; gương mẫu về đạo đức, lối sống giản dị, lành mạnh, tích cực học tập và nỗ lực làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; không tham nhũng và kiên quyết ngăn ngừa, đấu tranh phòng, xử lý kịp thời các vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí; các biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống, nhất là chủ nghĩa cá nhân, sống ích kỷ, thực dụng, cơ hội, vụ lợi, hám danh, sống xa hoa, hưởng lạc, tham gia tệ nạn xã hội...

d) Trung thực; có tinh thần đấu tranh xây dựng nội bộ, thực hiện tốt tự phê bình và phê bình; giữ gìn đoàn kết nội bộ tốt, phát huy sức mạnh của cơ quan, đơn vị;

đ) Có tinh thần cầu tiến, tích cực nghiên cứu, học tập để không ngừng nâng cao trình độ, kiến thức, năng lực công tác;

e) Bản thân và gia đình gương mẫu thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

2. Về kiến thức, năng lực

a) Nắm vững quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; có năng lực lãnh đạo, truyền đạt nghị quyết, chỉ thị, đường lối của Đảng và cụ thể hóa, vận dụng có hiệu quả vào tình hình thực tiễn của đơn vị thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách;

b) Có khả năng tổ chức, quản lý, điều hành, phối hợp xây dựng tổ chức, bộ máy, cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi phụ trách trong sạch, vững mạnh, tuân thủ kỷ cương; xây dựng đội ngũ công chức có phẩm chất chính trị, đạo đức và trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ; phát hiện, giới thiệu, lựa chọn, quy hoạch, đào tạo, sử dụng cán bộ có đức, có tài.

3. Về trình độ:

a) Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên với chuyên ngành, chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực công tác;

b) Có chứng chỉ ngoại ngữ một trong các ngoại ngữ: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu vị trí việc làm 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 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

c) Sử dụng máy vi tính và áp dụng kỹ năng tin học vào công tác lãnh đạo, quản lý và chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu vị trí việc làm, có trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

d) Đã được bổ nhiệm ngạch chuyên viên và tương đương trở lên hoặc chức danh nghề nghiệp tương ứng từ hạng III trở lên;

đ) Có chứng chỉ chương trình đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo, quản lý cấp phòng hoặc tương đương;

e) Có trình độ lý luận chính trị từ trung cấp hoặc tương đương trở lên.

4. Về phong cách lãnh đạo, quản lý

a) Có phong cách làm việc dân chủ, khoa học, năng động, sáng tạo, quyết đoán, dám nghĩ, dám làm, biết làm, dám chịu trách nhiệm; bố trí, phân công công việc hợp lý;

b) Chấp hành, thực hiện tốt nguyên tắc tập trung dân chủ, thường xuyên lắng nghe ý kiến của đảng viên và quần chúng; không định kiến, hẹp hòi, trù dập người dám nói thẳng, nói thật hoặc có ý kiến khác với mình; không bè phái, cục bộ;

c) Sâu sát cơ sở và gần gũi nhân dân, quần chúng, được công chức nơi công tác tín nhiệm.

5. Về tuổi bổ nhiệm

a) Đối với chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở Tài chính; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng của Chi Cục Tài chính Doanh nghiệp thuộc Sở Tài chính tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

b) Đối với chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện, tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi (cả nam và nữ).

c) 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.

6. Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan chức năng có thẩm quyền xác minh rõ ràng, trong đó có kê khai tài sản, nhà đất theo quy định;

7. Có đủ sức khỏe để thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

8. Không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật.

9. Không trong thời gian bị thi hành kỷ luật theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1
TIÊU CHUẨN CHỨC DANH TRƯỞNG PHÒNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG
VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG THUỘC SỞ

Điều 4. Vị trí và chức trách, nhiệm vụ

1. Trưởng phòng và chức danh tương đương các đơn vị thuộc Sở Tài chính là người đứng đầu Văn phòng, Thanh tra, các phòng chuyên môn - nghiệp vụ và Chi cục Tài chính doanh nghiệp thuộc Sở Tài chính, chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của phòng, đơn vị, tham mưu giúp Giám đốc Sở Tài chính thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công theo quy định pháp luật.

2. Phó Trưởng phòng và chức danh tương đương các đơn vị thuộc Sở Tài chính có nhiệm vụ giúp Trưởng phòng phụ trách, theo dõi một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng, đơn vị.

Điều 5. Tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng và tương đương

Ngoài những tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 3 Quy định này, người được bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng các đơn vị trực thuộc Sở Tài chính phải đáp ứng những tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Trưởng phòng và tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm liên tục trước khi được đề nghị bổ nhiệm;

2. Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác trong ngành tài chính và ít nhất 02 năm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ cấp phó trưởng phòng trở lên (kể cả đối với nhân sự từ đơn vị khác);

3. Có kiến thức chuyên sâu đối với lĩnh vực được phân công phụ trách; có khả năng nghiên cứu pháp luật, có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo. Có khả năng phát hiện những mâu thuẫn, thách thức, thời cơ, thuận lợi, những vấn đề mới, khó và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; mạnh dạn đề xuất những nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để phát huy, thúc đẩy hoặc tháo gỡ.

4. Có khả năng chủ trì nghiên cứu, đề xuất, tổ chức, triển khai thực hiện các chủ

trương, chính sách, chế độ quản lý thuộc phạm vi đơn vị.

5. Có kiến thức về khoa học lãnh đạo và quản lý, hiểu biết cơ bản về công tác Đảng, công tác cán bộ và vận động nhân dân, có khả năng bao quát hoạt động của đơn vị, phân công phân nhiệm công việc cho công chức phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ; có khả năng đúc kết kinh nghiệm thực tiễn và đề xuất ý kiến về công tác quản lý nghiệp vụ;

6. Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết và bồi dưỡng phát triển đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị; chủ động phối hợp tốt với các ngành, các cấp, cơ quan đơn vị có liên quan trong công tác.

7. Có khả năng xây dựng, quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm của phòng chuyên môn phụ trách; quản lý thông tin, số liệu, hồ sơ lưu trữ trong phạm vi nhiệm vụ được giao; thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan, đơn vị liên quan.

8. Đối với chức danh Chánh Thanh tra trực thuộc Sở Tài chính, ngoài các tiêu chuẩn nêu trên, người được bổ nhiệm phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 6. Tiêu chuẩn chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương

Ngoài những tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 3 Quy định này, người được bổ nhiệm chức danh Phó Trưởng phòng các đơn vị trực thuộc Sở Tài chính phải đáp ứng những tiêu chuẩn cụ thể như sau:

1. Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm liên tục trước khi được đề nghị bổ nhiệm;

2. Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác trong ngành tài chính và lĩnh vực công tác được phân công;

3. Có khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá tình hình trên lĩnh vực phụ trách và có phương án giải quyết, báo cáo cấp có thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất các giải pháp, biện pháp để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ phụ trách;

4. Có khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án, kế hoạch để triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

5. Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết công chức; chủ động phối hợp tốt với

các cơ quan, đơn vị có liên quan;

6. Có khả năng xây dựng, quản lý, phân tích thông tin, số liệu, hồ sơ lưu trữ trong phạm vi nhiệm vụ được giao; thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo.

7. Đối với chức danh Phó Chánh Thanh tra trực thuộc Sở Tài chính, ngoài các tiêu chuẩn nêu trên, người được bổ nhiệm phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Mục 2

TIÊU CHUẨN CHỨC DANH TRƯỞNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG CỦA CHI CỤC TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP TRỰC THUỘC SỞ

Điều 7. Tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng

Ngoài những tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 3 Quy định này, người được bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng của Chi cục Tài chính doanh nghiệp thuộc Sở Tài chính phải đáp ứng thêm những tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Trưởng phòng và tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm liên tục trước khi được đề nghị bổ nhiệm;

2. Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác trong ngành tài chính và ít nhất 02 năm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ phó trưởng phòng trở lên (kể cả đối với nhân sự từ đơn vị khác);

3. Có kiến thức chuyên sâu đối với lĩnh vực được phân công phụ trách; có khả năng nghiên cứu pháp luật, phân tích chính sách, đánh giá thực tiễn, dự báo tình hình trên lĩnh vực được giao; đề xuất các giải pháp cải cách hành chính.

4. Có khả năng chủ trì nghiên cứu, đề xuất, tổ chức, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ quản lý thuộc phạm vi đơn vị.

5. Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết và bồi dưỡng phát triển đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị; chủ động phối hợp tốt với các ngành, các cấp, cơ quan đơn vị có liên quan trong công tác.

6. Có khả năng xây dựng, quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm của phòng chuyên môn phụ trách; quản lý thông tin, số liệu, hồ sơ lưu trữ trong phạm vi nhiệm

vụ được giao; thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan, đơn vị liên quan.

7. Ngoài các tiêu chuẩn nêu trên, người được bổ nhiệm phải am hiểu nói chung về môi trường kinh doanh, tình hình doanh nghiệp, và tài chính doanh nghiệp và đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật chuyên ngành;

Điều 8. Tiêu chuẩn chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương

Ngoài những tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 3 Quy định này, người được bổ nhiệm chức danh Phó trưởng phòng của Chi cục Tài chính doanh nghiệp thuộc Sở Tài chính phải đáp ứng thêm những tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 02 năm liên tục trước khi được đề nghị bổ nhiệm;

2. Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm công tác trong ngành tài chính và lĩnh vực công tác được phân công;

3. Có khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá tình hình trên lĩnh vực phụ trách và có phương án giải quyết, báo cáo cấp có thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất các giải pháp, biện pháp để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ phụ trách;

4. Có khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án, kế hoạch để triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

5. Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết công chức; chủ động phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị có liên quan;

6. Có khả năng xây dựng, quản lý, phân tích thông tin, số liệu, hồ sơ lưu trữ trong phạm vi nhiệm vụ được giao; thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo.

7. Ngoài các tiêu chuẩn nêu trên, người được bổ nhiệm phải am hiểu nói chung về môi trường kinh doanh, tình hình doanh nghiệp, và tài chính doanh nghiệp và đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Mục 3

TIÊU CHUẨN CHỨC DANH TRƯỞNG, PHÓ TRƯỞNG PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN - HUYỆN

Điều 9. Vị trí và chức trách, nhiệm vụ

1. Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành các hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính, tài sản theo quy định của pháp luật (Việc thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về kế hoạch và đầu tư; đăng ký kinh doanh, đăng ký doanh nghiệp; tổng hợp và thống nhất quản lý các vấn đề về kinh tế tập thể, hợp tác xã, kinh tế tư nhân của Phòng Tài chính - Kế hoạch do Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Nội vụ hướng dẫn).

Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tài chính ở cấp xã trên địa bàn theo quy định pháp luật.

2. Các Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công; khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

Trong số các lãnh đạo Phòng (Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng) phải có ít nhất 01 người được phân công chuyên trách quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính.

Điều 10. Tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch quận - huyện

Ngoài những tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 3 Quy định này, người được bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện phải đáp ứng những tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Trưởng phòng và tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm liên tục trước khi được đề nghị bổ nhiệm;

2. Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác trong ngành tài chính và ít nhất 02 năm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ cấp phó trưởng phòng trở lên (kể cả đối với

nhân sự từ đơn vị khác);.

3. Có kiến thức chuyên sâu đối với lĩnh vực được phân công phụ trách; có khả năng nghiên cứu pháp luật, phân tích chính sách, đánh giá thực tiễn, dự báo tình hình trên lĩnh vực được giao; đề xuất các giải pháp cải cách hành chính.

4. Có khả năng chủ trì nghiên cứu, đề xuất, tổ chức, triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ quản lý thuộc phạm vi đơn vị.

5. Có kiến thức về khoa học lãnh đạo và quản lý, hiểu biết cơ bản về công tác Đảng, công tác cán bộ và vận động nhân dân, am hiểu địa bàn, có thực tiễn công tác tại cơ sở; có khả năng bao quát hoạt động của đơn vị, phân công phân nhiệm công việc cho công chức phù hợp với vị trí việc làm và yêu cầu nhiệm vụ; có khả năng đúc kết kinh nghiệm thực tiễn và đề xuất ý kiến về công tác quản lý nghiệp vụ;

6. Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết và bồi dưỡng phát triển đội ngũ cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị; chủ động phối hợp tốt với các ngành, các cấp, cơ quan đơn vị có liên quan trong công tác.

7. Có khả năng xây dựng, quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm của phòng chuyên môn phụ trách; quản lý thông tin, số liệu, hồ sơ lưu trữ trong phạm vi nhiệm vụ được giao; thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của các cơ quan, đơn vị liên quan.

Điều 11. Tiêu chuẩn chức danh Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện

Ngoài những tiêu chuẩn chung quy định tại Điều 3 Quy định này, người được bổ nhiệm chức danh Phó Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện phải đáp ứng những tiêu chuẩn cụ thể như sau:

1. Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm liên tục trước khi được đề nghị bổ nhiệm;

2. Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm công tác trong ngành tài chính và lĩnh vực công tác được phân công;

3. Có khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá tình hình trên lĩnh vực phụ trách và có phương án giải quyết, báo cáo cấp có thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và đề xuất các giải pháp, biện pháp để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ phụ trách;

4. Có khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện các phương án, kế hoạch đề triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

5. Có năng lực quy tụ, tập hợp đoàn kết công chức; chủ động phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị có liên quan;

6. Có khả năng xây dựng, quản lý, phân tích thông tin, số liệu, hồ sơ lưu trữ trong phạm vi nhiệm vụ được giao; thực hiện các báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo.

Điều 12. Tiêu chuẩn khác

1. Các điều kiện, tiêu chuẩn khác theo quy định của Đảng, Nhà nước và theo yêu cầu của ngành chuyên môn (nếu có).

2. Trường hợp điều động và bổ nhiệm từ cơ quan, đơn vị khác, giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở các phòng thuộc Sở Tài chính thì người được điều động và bổ nhiệm phải đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn của Quy định này, đồng thời phải đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về công chức, viên chức.

Điều 13. Quy định chuyển tiếp

1. Trường hợp công chức đã được bổ nhiệm giữ chức vụ Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành mà chưa hội đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định thì Giám đốc Sở, Quận ủy - Ủy ban nhân dân quận, huyện tạo điều kiện cho công chức đó đi học để đạt chuẩn theo từng chức danh lãnh đạo, quản lý.

2. Đối với những trường hợp công chức khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm, mà chưa đảm bảo tiêu chuẩn theo Quy định này thì Giám đốc Sở, Quận ủy - Ủy ban nhân dân quận, huyện tiếp tục thực hiện quy trình bổ nhiệm lại, trường hợp này áp dụng đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2019. Sau thời điểm trên sẽ không thực hiện bổ nhiệm lại đối với những trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo Quy định này.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện.

1. Có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức đã được quy hoạch bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó trưởng phòng và tương đương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đáp ứng yêu cầu theo quy định. Công tác đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn của ngạch, tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý và gắn với nhu cầu thực tế của công việc, đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn theo quy định để nâng cao chất lượng tham mưu, kỹ năng lãnh đạo, quản lý của công chức.

2. Tổ chức quán triệt cho công chức cơ quan, đơn vị nắm vững quy định tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng để phấn đấu, rèn luyện.

3. Căn cứ các tiêu chuẩn tại Quy định này để nhận xét, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý đáp ứng yêu cầu chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, xét thấy cần thiết, kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định pháp luật hiện hành.

Điều 15. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Nội vụ

Thường xuyên kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy định này, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố; tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xử lý đối với các trường hợp vi phạm./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thành Phong