

Số: 23 /2009/QĐ-UBND

Pleiku, ngày 22 tháng 7 năm 2009

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh  
cán bộ lãnh đạo, quản lý và tiêu chuẩn cán bộ,  
công chức, viên chức nhà nước của tỉnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND năm 2003;

Căn cứ Pháp lệnh cán bộ, công chức năm 1998, Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh cán bộ, công chức năm 2000, năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 82/2004/QĐ-BNV ngày 17/11/2004 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Tiêu chuẩn Giám đốc Sở và các chức vụ tương đương thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Thực hiện Quyết định số 288/QĐ-TU ngày 26/8/1998 của Tỉnh ủy Gia Lai Quy định tạm thời về tiêu chuẩn chức danh cán bộ; Kết luận của Ban cán sự đảng UBND tỉnh tại cuộc họp ngày 19/5/2009;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy định tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý và tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức nhà nước của tỉnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc các Sở, Trưởng các Ban ngành, Chủ tịch UBND các huyện thị xã, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /Pl

*Nơi nhận:*

- Như điều 2;
- TT Tỉnh ủy (báo cáo);
- TT HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ban TC Tỉnh ủy;
- Cục KTVB-Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**  
**CHỦ TỊCH**



Phạm Thế Dũng

**QUY ĐỊNH**

**Tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo quản lý  
và tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức nhà nước của tỉnh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 23 /2009/QĐ-UBND  
ngày 22 / 7 /2009 của UBND tỉnh)

**Chương I**  
**TIÊU CHUẨN CHUNG**

**Điều 1. Về phẩm chất**

1. Có bản lĩnh chính trị vững vàng, tuyệt đối trung thành với lý tưởng cách mạng, với chủ nghĩa Mác - Lê nin và tư tưởng Hồ Chí Minh; có tinh thần yêu nước sâu sắc, tận tụy phục vụ nhân dân, kiên định với đường lối đổi mới, với 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.

2. Cần kiệm liêm chính, chí công vô tư, không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí; trung thực, thẳng thắn, không cơ hội, gán bó mật thiết với nhân dân, được nhân dân tin nhiệm; có tinh thần đấu tranh phê bình và tự phê bình. Dân chủ, đoàn kết, chân tình với đồng nghiệp, đồng chí, được tập thể tin nhiệm.

3. Có tư duy độc lập; làm việc với tinh thần trách nhiệm cao và có hiệu quả; có tác phong dân chủ, khoa học, bình đẳng, sâu sát, cụ thể, quyết đoán, dám chịu trách nhiệm.

4. Có ý thức tổ chức kỷ luật, gương mẫu chấp hành chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật và các quy định của Nhà nước, nội quy, quy chế, quy định của cơ quan.

**Điều 2. Về năng lực**

1. Có năng lực tham mưu, tổ chức thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước; chương trình, kế hoạch của đơn vị, địa phương về lĩnh vực công tác được giao.

2. Có khả năng nghiên cứu, đề xuất, xây dựng văn bản, chương trình, kế hoạch, giải pháp để phục vụ cho nhiệm vụ công tác được giao.

3. Có năng lực quản lý, điều hành, khả năng phối hợp với các ngành, các cấp, tổ chức, cá nhân có liên quan, quy tụ được quần chúng và cấp dưới (nếu có), thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

**Điều 3. Về hiểu biết**

1. Nắm vững đường lối phát triển kinh tế xã hội và quan điểm, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản của Trung ương, của tỉnh về lĩnh vực công tác được giao và các lĩnh vực công tác có liên quan khác; các sự kiện chính trị xã hội quan trọng.

2. Am hiểu tình hình chính trị, kinh tế, xã hội ở địa phương, trong nước và trên thế giới.

3. Hiểu biết về chuyên môn nghiệp vụ quản lý thuộc lĩnh vực công tác được giao; có kinh nghiệm tổ chức, quản lý, điều hành (đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý).

**Điều 4. Về phong cách làm việc**

1. Có phong cách làm việc khoa học.

2. Có phong cách dân chủ, tập thể, lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, của cấp dưới, đi đôi với tinh thần trách nhiệm và tính quyết đoán trong mọi công việc, không định kiến và trù dập những người dám nói thẳng, nói thật.

3. Sâu sát cơ sở, chấp nhận khó khăn, gian khổ để hoàn thành nhiệm vụ công tác.

#### **Điều 5. Các tiêu chuẩn khác**

1. Đảm bảo đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ.

2. Đủ từ 18 tuổi trở lên.

3. Đối với cán bộ lãnh đạo quản lý tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ. Riêng cấp trưởng, cấp phó các Phòng, ban chuyên môn và tương đương ở cấp huyện tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 45 tuổi (áp dụng đối với cả nam, nữ).

4. Đủ các tiêu chuẩn khác theo quy định của cấp trên.

## **Chương II TIÊU CHUẨN CỤ THỂ**

**Điều 6. Đối với Giám đốc, Phó giám đốc sở, ban ngành và tương đương**

1. Trình độ:

a) Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác được đảm nhiệm.

b) Lý luận chính trị cao cấp (đào tạo theo chương trình đào tạo của Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh).

c) Quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên chính trở lên.

d) Có một trong các ngoại ngữ: Anh, Trung, Nga, Pháp, Đức trình độ B trở lên.

e) Tin học văn phòng trình độ A.

2. Tiêu chuẩn khác:

a) Ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên.

b) Đối với giám đốc sở, ban ngành phải qua chức vụ lãnh đạo, quản lý chủ chốt ở cấp huyện như Bí thư, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, chủ tịch Ủy ban nhân dân (trừ trường hợp bổ nhiệm từ Phó giám đốc sở, ban ngành lên).

c) Đủ các tiêu chuẩn chức danh quy định khác của Bộ ngành Trung ương.

**Điều 7. Đối với Trưởng, Phó các phòng ban chuyên môn thuộc sở ngành và tương đương:**

1. Trình độ:

a) Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác được đảm nhiệm.

b) Lý luận chính trị cao cấp đối với cấp trưởng và trung cấp trở lên đối với cấp phó.

c) Quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên chính trở lên đối với cấp trưởng và ngạch chuyên viên trở lên đối với cấp phó.

d) Có một trong các ngoại ngữ: Anh, Trung, Nga, Pháp, Đức trình độ A trở lên.

e) Tin học văn phòng trình độ A.

2. Tiêu chuẩn khác: Ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên đối với cấp trưởng và ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên đối với cấp phó.

**Điều 8.** Đối với Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng các Chi cục; Giám đốc, Phó Giám đốc Bệnh viện đa khoa tỉnh và Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng Trường Cao đẳng sư phạm tỉnh:

1. Trình độ:

- a) Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác được đảm nhiệm.
- b) Lý luận chính trị cao cấp (riêng cấp trưởng được đào tạo theo chương trình đào tạo của Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh).
- c) Quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên chính trở lên.
- d) Có một trong các ngoại ngữ: Anh, Trung, Nga, Pháp, Đức trình độ B trở lên.
- e) Tin học văn phòng trình độ A.

2. Tiêu chuẩn khác:

- a) Ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên.
- b) Đủ các tiêu chuẩn chức danh quy định khác của Bộ, ngành Trung ương.

**Điều 9.** Đối với Trưởng, Phó các đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban ngành:

1. Trình độ:

- a) Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác được đảm nhiệm.
- b) Lý luận chính trị cao cấp đối với cấp trưởng và trung cấp trở lên đối với cấp phó.
- c) Quản lý hành chính Nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên đối với cấp trưởng và ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên đối với cấp phó.
- d) Có một trong các ngoại ngữ Anh, Trung, Nga, Pháp, Đức trình độ B trở lên đối với cấp trưởng và trình độ A trở lên đối với cấp phó.
- e) Tin học văn phòng trình độ A, biết sử dụng máy vi tính và các trang thiết bị văn phòng phục vụ cho công tác.

2. Tiêu chuẩn khác: Ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên đối với cấp trưởng và ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên đối với cấp phó.

**Điều 10.** Đối với trưởng, phó các phòng ban chuyên môn (tương đương) của Chi cục, đơn vị sự nghiệp thuộc sở, ban ngành:

1. Trình độ:

- a) Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác được đảm nhiệm.
- b) Lý luận chính trị trung cấp trở lên đối với Trưởng, Phó các phòng ban chuyên môn thuộc Chi cục, Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc đơn vị sự nghiệp và sơ cấp trở lên đối với Phó các phòng, ban chuyên môn thuộc đơn vị sự nghiệp.
- c) Quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.
- d) Có một trong các ngoại ngữ: Anh, Trung, Nga, Pháp, Đức trình độ A trở lên.
- e) Tin học văn phòng trình độ A.

2. Tiêu chuẩn khác: Ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên.

**Điều 11.** Đối với Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND huyện, thị xã (riêng đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND thành phố Pleiku tiêu chuẩn như Giám đốc, Phó Giám đốc sở, ban ngành):

1. Trình độ:

- a) Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác được đảm nhiệm.



b) Lý luận chính trị cao cấp (riêng cấp trường được đào tạo theo chương trình đào tạo của Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh).

c) Quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên chính trở lên.

d) Có một trong các ngoại ngữ: Anh, Trung, Nga, Pháp, Đức trình độ B trở lên.

e) Tin học văn phòng trình độ A.

2. Tiêu chuẩn khác: Ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên.

**Điều 12.** Đối với Trưởng, Phó các phòng, ban chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện, thị xã (riêng Trưởng, Phó các phòng ban chuyên môn thuộc UBND thành phố Pleiku tiêu chuẩn như đối với Trưởng, Phó các Phòng ban chuyên môn thuộc sở, ban ngành):

1. Trình độ:

a) Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác được đảm nhiệm.

b) Lý luận chính trị cao cấp đối với cấp trường và trung cấp trở lên đối với cấp phó.

c) Quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên.

d) Có một trong các ngoại ngữ: Anh, Trung, Nga, Pháp, Đức trình độ A trở lên.

e) Tin học văn phòng trình độ A.

2. Tiêu chuẩn khác: Ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên.

**Điều 13.** Đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý khác có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 trở lên:

1. Trình độ:

a) Đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác được đảm nhiệm.

b) Lý luận chính trị cao cấp (được đào tạo theo chương trình đào tạo của Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh) đối với công chức các cơ quan hành chính và trung cấp trở lên đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp.

c) Quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên chính trở lên đối với công chức các cơ quan hành chính và chuyên viên hoặc tương đương trở lên đối với viên chức các đơn vị sự nghiệp.

d) Có một trong các ngoại ngữ: Anh, Trung, Nga, Pháp, Đức trình độ B trở lên đối với cấp trường và trình độ A trở lên đối với cấp phó.

e) Tin học văn phòng trình độ A, biết sử dụng máy vi tính và các trang thiết bị văn phòng phục vụ cho công tác.

2. Tiêu chuẩn khác: Ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên đối với các cơ quan hành chính và ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên đối với các đơn vị sự nghiệp.

**Điều 14.** Đối với cán bộ, công chức, viên chức:

1. Cán bộ, công chức, viên chức cấp tỉnh, cấp huyện :

a) Tốt nghiệp trung học phổ thông (10/10 hoặc 12/12).

b) Tốt nghiệp đại học trở lên có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác được đảm nhiệm. Riêng một số ngành, nghề chuyên môn không có nguồn tuyển tốt nghiệp trình độ đại học, phải tốt nghiệp trình độ trung cấp.

c) Đủ các điều kiện tiêu chuẩn chức danh ngạch công chức, viên chức đang đảm nhận.

2. Cán bộ, công chức cấp xã:

a) Cán bộ, công chức phường, thị trấn:

- Tốt nghiệp trung học phổ thông (10/10 hoặc 12/12).

- Tốt nghiệp đại học trở lên (riêng một số ngành, nghề chuyên môn không có nguồn tuyển, phải tốt nghiệp trình độ trung cấp) có chuyên ngành phù hợp với vị trí công tác được đảm nhiệm (riêng người dân tộc Jrai, Bahnar phải tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên).

b) Cán bộ, công chức xã:

- Tốt nghiệp trung học phổ thông (10/10 hoặc 12/12).

- Riêng cán bộ, công chức người dân tộc Jrai, Bahnar phải tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên (7/10 hoặc 9/12); tốt nghiệp trung cấp trở lên (riêng người dân tộc Jrai, Bahnar phải tốt nghiệp sơ cấp trở lên).

### Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 15.** Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan có liên quan căn cứ quy định này, triển khai thực hiện quản lý và bổ nhiệm CBCCV.

**Điều 16.** Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, việc thực hiện quy định này; các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH



Phạm Thế Dũng