

Số: **45** /2014/QĐ-UBND

Hà Nam, ngày **16** tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định chức trách, nhiệm vụ,
tiêu chuẩn, số lượng chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng
thuộc Sở, cơ quan ngang Sở; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố**

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

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

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

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 06/2010/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ quy định những người là công chức;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị 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;

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;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ công chức lãnh đạo;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn, số lượng chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở, cơ quan ngang Sở; Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

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, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Website Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 2;
- VPUB: LĐVP, NC, HCTC, CB-TH;
- Lưu: VT, NC(T).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Mai Tiến Dũng

QUY ĐỊNH

**Chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn, số lượng chức danh
Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở, cơ quan ngang Sở,
Ủy ban nhân dân huyện, thành phố**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 45 /2014/QĐ-UBND
ngày 16 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh:

a) Quy định này quy định chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn, số lượng chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

b) Tiêu chuẩn các chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp thuộc diện Thường trực Tỉnh ủy quản lý thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

2. Đối tượng: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là Sở), Ủy ban nhân dân huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) gồm:

a) Chi Cục trưởng, Phó Chi Cục trưởng; Trưởng ban, Phó Trưởng ban; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng; Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra; cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở).

b) Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng; Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra; cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi chung là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Điều 2. Nguyên tắc

a) Tiêu chuẩn, số lượng các chức danh lãnh đạo quản lý quy định tại Khoản 1, Điều 1 làm cơ sở để các đơn vị thực hiện công tác quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, thi tuyển, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, miễn nhiệm các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương.

b) Khi bổ nhiệm các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chuyên ngành (thanh tra, kiểm lâm, quản lý thị trường...); cấp trưởng, cấp phó đơn vị sự

nghiệp công lập, người được bổ nhiệm phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn tại quy định này đồng thời phải đảm bảo tiêu chuẩn của pháp luật chuyên ngành.

c) Trường hợp điều động và bổ nhiệm người ở đơn vị sự nghiệp công lập, giữ chức vụ quản lý ở các cơ quan quản lý hành chính nhà nước, thì người được điều động và bổ nhiệm đáp ứng đủ tiêu chuẩn trong quy định này đồng thời phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn của pháp luật về quản lý công chức.

Điều 3. Thời hạn giữ chức vụ

Thời hạn bổ nhiệm mỗi lần giữ chức vụ là 05 năm, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành và cơ quan có thẩm quyền.

Điều 4. Tiêu chuẩn chung của Trưởng phòng và tương đương, Phó Trưởng phòng và tương đương

1. Có phẩm chất chính trị vững vàng, kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; chấp hành tốt đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước. Có tinh thần trách nhiệm cao với công việc được phân công;

2. Có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết nội bộ, có ý thức tổ chức kỷ luật cao, gương mẫu, công tâm, khách quan; không tham nhũng, lãng phí; không cơ hội, cục bộ; gắn bó mật thiết với nhân dân, được cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân tín nhiệm;

3. Có tư duy đổi mới, sáng tạo, ham học hỏi; am hiểu tình hình kinh tế, chính trị, xã hội của địa phương; nhiệm vụ chính trị của ngành, của đơn vị; có khả năng quy tụ cán bộ, công chức, viên chức để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

4. Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao; hồ sơ cá nhân đầy đủ và được cơ quan có thẩm quyền xác minh rõ ràng, có bản kê khai tài sản theo quy định;

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

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở

1. Chức trách: Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở là công chức lãnh đạo đứng đầu một phòng hoặc một đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của phòng hoặc đơn vị; tham mưu giúp Thủ trưởng Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là Thủ trưởng đơn vị) thực hiện chức năng quản lý nhà nước, hoặc hoạt động nghiệp vụ chuyên môn về lĩnh vực chuyên ngành được phân công phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị và trước pháp luật về các nội dung tham mưu chỉ đạo thực hiện lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được phân công phụ trách.

2. Nhiệm vụ

a) Nghiên cứu, đề xuất với Thủ trưởng đơn vị tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các quyết định, chỉ thị nhằm cụ thể hóa đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; các quy định của các Bộ, ngành Trung ương vào điều kiện cụ thể của tỉnh;

b) Xây dựng các phương án, đề án, dự án, chương trình thuộc lĩnh vực chuyên môn phụ trách để Thủ trưởng đơn vị trình cấp có thẩm quyền quyết định và tổ chức thực hiện;

c) Nghiên cứu, xây dựng các nội quy, quy chế quản lý đối với lĩnh vực nghiệp vụ được giao nhằm đảm bảo sự chỉ đạo, điều hành, quản lý thống nhất có hiệu quả của ngành trong phạm vi toàn tỉnh;

d) Đề xuất với Thủ trưởng đơn vị quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định việc đơn giản hóa các thủ tục hành chính cho phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương, đơn vị tạo thuận lợi cho tổ chức và cá nhân; phổ biến, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của phòng, của đơn vị;

đ) Tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học liên quan đến nghiệp vụ được phân công phụ trách, nhằm cải tiến nội dung và phương pháp quản lý cho phù hợp với thực tiễn;

e) Biên soạn các tài liệu, tổ chức hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, phổ biến kinh nghiệm cho cán bộ, công chức, viên chức cấp dưới trong ngành;

g) Tổ chức việc phối hợp với các phòng, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở và tổ chức chuyên môn của ngành ở cấp huyện; chủ động đề xuất với Thủ trưởng đơn vị việc phối hợp với các ngành, cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn tỉnh trong tổ chức thực hiện những vấn đề có liên quan, đảm bảo sự chỉ đạo thông suốt, nhịp nhàng, hiệu quả;

h) Trực tiếp quản lý, phân công cụ thể nhiệm vụ, thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ đối với các Phó Trưởng phòng và công chức, viên chức trong phòng; bố trí công việc đối với người tập sự được phân bổ về phòng, phân công người hướng dẫn tập sự, nhận xét, đánh giá kết quả tập sự và đề nghị Thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy định của pháp luật;

i) Nhận xét, đánh giá hoặc trình Thủ trưởng đơn vị đánh giá hàng năm đối với công chức, viên chức trong phòng, trong đơn vị;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của Thủ trưởng đơn vị.

3. Tiêu chuẩn

a) Trình độ

- Chuyên môn, nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành được đào tạo phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách;

- Lý luận chính trị: Tốt nghiệp trung cấp trở lên;

- Tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng hoặc tương đương trình độ B trở lên;

- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ trình độ B hoặc tương đương trở lên một ngoại ngữ thông dụng (Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc, Hàn Quốc, Nhật Bản).

b) 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 trước khi được đề nghị bổ nhiệm.

c) Tuổi bổ nhiệm lần đầu: Đủ tuổi đảm nhận chức vụ trọn 01 nhiệm kỳ.

Điều 6. Chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn, số lượng Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở

1. Chức trách: Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Sở là công chức, viên chức lãnh đạo, giúp Trưởng phòng phụ trách và thực hiện một hoặc một số lĩnh vực công tác chuyên môn, chuyên ngành của phòng, của đơn vị theo phân công của Trưởng phòng;

2. Nhiệm vụ: Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nội dung tham mưu chỉ đạo thực hiện lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được phân công phụ trách.

3. Tiêu chuẩn

a) Trình độ

- Chuyên môn, nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành được đào tạo phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách;

- Lý luận chính trị: Tốt nghiệp trung cấp trở lên;

- Tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng hoặc tương đương trình độ B trở lên;

- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ trình độ B hoặc tương đương trở lên một ngoại ngữ thông dụng (Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc, Hàn Quốc, Nhật Bản).

b) 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 trước khi được đề nghị bổ nhiệm.

c) Tuổi bổ nhiệm lần đầu: Đủ tuổi đảm nhận chức vụ trọn 01 nhiệm kỳ.

4. Số lượng:

a) Phòng quản lý nhà nước thuộc Sở dưới 3 biên chế không bố trí Phó Trưởng phòng, có từ 3 đến 5 biên chế được bố trí 01 Phó Trưởng phòng, có từ 6 biên chế trở lên được bố trí không quá 02 Phó Trưởng phòng.

b) Đơn vị sự nghiệp thuộc Sở dưới 6 biên chế không bố trí cấp phó, có từ 6 đến 20 biên chế được bố trí 01 cấp phó, có từ 21 đến 50 biên chế được bố trí không quá 02 cấp phó, có từ trên 50 biên chế được bố trí không quá 03 cấp phó.

c) Trường hợp Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương có quy định số lượng cấp phó khác với quy định này, thì thực hiện theo quy định của Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương.

Điều 7. Chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chức trách: Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện là công chức lãnh đạo đứng đầu một phòng hoặc một đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của phòng, của đơn vị; làm tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước hoặc hoạt động nghiệp vụ chuyên môn về lĩnh vực chuyên ngành được phân công phụ trách. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và trước pháp luật về các nội dung tham mưu chỉ đạo thực hiện lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được phân công phụ trách đồng thời chịu sự hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Giám đốc Sở quản lý ngành, lĩnh vực.

2. Nhiệm vụ

a) Nghiên cứu tham mưu Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành các quyết định, chỉ thị nhằm cụ thể hóa đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước về một hoặc một số nhiệm vụ chuyên môn được phân công phụ trách vào điều kiện cụ thể của huyện, thành phố;

b) Xây dựng các phương án, đề án, dự án, chương trình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương để Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định và tổ chức thực hiện.

c) Nghiên cứu, xây dựng các nội quy, quy chế quản lý đối với lĩnh vực chuyên môn nghiệp vụ được giao nhằm đảm bảo sự quản lý thống nhất, sự chỉ đạo, điều hành có hiệu quả của Sở quản lý ngành và của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

d) Tham mưu, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và Giám đốc Sở quản lý ngành trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định việc đơn giản hóa thủ tục hành chính cho phù hợp với tình hình thực tiễn ở địa phương; phổ biến, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của phòng;

đ) Tham gia với Sở quản lý ngành trong việc nghiên cứu những đề tài khoa học liên quan đến chức năng quản lý của phòng, nhằm cải tiến nội dung và phương pháp quản lý cho phù hợp với thực tiễn của địa phương;

e) Tổ chức hướng dẫn về nghiệp vụ và phổ biến kinh nghiệm trong công tác cho công chức, viên chức cấp dưới trong ngành, cán bộ, công chức chuyên môn nghiệp vụ ở Ủy ban nhân dân cấp xã;

g) Tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức việc phối hợp với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh tổ chức thực hiện những vấn đề có liên quan, đảm bảo sự chỉ đạo thông suốt, nhịp nhàng, hiệu quả;

h) Trực tiếp quản lý, phân công nhiệm vụ, thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ đối với các Phó Trưởng phòng và công chức, viên chức thuộc quyền quản lý; bố trí công việc đối với người tập sự được phân bổ về phòng, phân công người hướng dẫn tập sự, nhận xét, đánh giá kết quả tập sự và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo quy định của pháp luật;

i) Nhận xét đánh giá hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đánh giá hàng năm đối với công chức, viên chức trong phòng, trong đơn vị;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Tiêu chuẩn

a) Trình độ

- Chuyên môn, nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành được đào tạo phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách;

- Lý luận chính trị: Tốt nghiệp trung cấp trở lên;

- Tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng hoặc tương đương trình độ B trở lên;

- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ trình độ B hoặc tương đương trở lên một ngoại ngữ thông dụng (Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc, Hàn Quốc, Nhật Bản).

b) 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 trước khi được đề nghị bổ nhiệm.

c) Tuổi bổ nhiệm lần đầu: Đủ tuổi đảm nhận chức vụ trọn 01 nhiệm kỳ.

Điều 8. Chức trách, nhiệm vụ, tiêu chuẩn, số lượng Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chức trách: Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện là công chức, viên chức lãnh đạo, giúp Trưởng phòng phụ trách và thực hiện một hoặc một số lĩnh vực công tác chuyên môn, chuyên ngành của phòng theo phân công của Trưởng phòng;

2. Nhiệm vụ: Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các nội dung tham mưu chỉ đạo thực hiện lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được phân công phụ trách.

3. Tiêu chuẩn

a) Trình độ

- Chuyên môn, nghiệp vụ: Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành được đào tạo phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách;

- Lý luận chính trị: Tốt nghiệp trung cấp trở lên;

- Tin học: Có chứng chỉ tin học văn phòng hoặc tương đương trình độ B trở lên;

- Ngoại ngữ: Có chứng chỉ trình độ B hoặc tương đương trở lên một ngoại ngữ thông dụng (Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc, Hàn Quốc, Nhật Bản).

b) 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 trước khi được đề nghị bổ nhiệm.

c) Tuổi bổ nhiệm lần đầu: Đủ tuổi đảm nhận chức vụ trọn 01 nhiệm kỳ.

4. Số lượng:

a) Phòng quản lý nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện dưới 3 biên chế không bố trí Phó Trưởng phòng, có từ 3 đến 5 biên chế được bố trí 01 Phó Trưởng phòng, phòng tham mưu quản lý nhiều lĩnh vực chuyên môn và có từ 6 biên chế trở lên được bố trí không quá 03 Phó Trưởng phòng.

b) Đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện dưới 6 biên chế không bố trí cấp phó, có từ 6 đến 20 biên chế được bố trí 01 cấp phó, có từ 21 đến 50 biên chế được bố trí không quá 02 cấp phó, có từ trên 50 biên chế được bố trí không quá 03 cấp phó.

c) Trường hợp Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương có quy định số lượng cấp phó khác với quy định này, thì thực hiện theo quy định của Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương.

Điều 9. Bổ nhiệm lại

Trước 90 ngày kể từ ngày hết hạn giữ chức vụ, cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương tiến hành quy trình bổ nhiệm lại;

a) Điều kiện bổ nhiệm lại

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trong nhiệm kỳ giữ chức vụ hoàn thành nhiệm vụ trở lên;

- Đạt tiêu chuẩn quy định tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại;

- Có sức khỏe tốt để tiếp tục đảm nhiệm chức vụ;

- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu.

b) Thẩm quyền bổ nhiệm lại

- Cấp nào ra quyết định bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thì cấp đó thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại;

- Bổ nhiệm lại Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương có thời gian công tác không trọn nhiệm kỳ, thì thời hạn giữ chức vụ tính đến ngày được nghỉ hưu để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; nếu tuổi nghỉ hưu còn dưới 2 năm công tác (24 tháng) vẫn đáp ứng được yêu cầu nhiệm vụ thì cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ đến ngày được nghỉ hưu hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Thủ trưởng các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Thủ trưởng các Sở, cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này;

Những công chức, viên chức đã được bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương trước ngày quy định này có hiệu lực thi hành, có tuổi đời từ 57 tuổi trở xuống đối với nam, từ 52 tuổi trở xuống đối với nữ, chưa đáp ứng tiêu chuẩn quy định; cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng bổ sung để đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định.

2. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này; tổng hợp kết quả báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo bằng văn bản về Sở Nội vụ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định./ *ll*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Mai Tiến Dũng