

Số: /QĐ-UBND

Bình Lư, ngày tháng 5 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo,  
quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND xã**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH LƯ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 170/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, xã, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Nghị định số 370/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, xã, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 334/2025/NĐ-CP ngày 21/12/2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 332/NQ-CP ngày 15/10/2025 của Chính phủ quy định số lượng cấp phó của các phòng chuyên môn và tương đương, Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc UBND xã, xã, đặc khu thuộc Tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 04/2026/QĐ-UBND ngày 08/01/2026 của UBND tỉnh Lai Châu về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu;

Căn cứ Quyết định số 23/2026/QĐ-UBND ngày 06/4/2026 của UBND tỉnh Lai Châu về phân cấp thẩm quyền quy định tiêu chuẩn chức danh công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý;

Căn cứ Quy định số 13-QĐ/ĐU ngày 12/12/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Bình Lư về tiêu chuẩn chức danh cán bộ thuộc diện Ban Thường vụ Đảng ủy quản lý;

Quy định số 12-QĐ/ĐU ngày 29/01/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Bình Lư về phân cấp quản lý cán bộ và quy hoạch, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, tạm

*đình chỉ công tác, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ;*

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hóa - Xã hội tại tờ trình số 771 /TTr-VHXX ngày 18/5/2026.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND xã Bình Lư.

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, phòng chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc UBND xã có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì tham mưu công tác cán bộ, bảo đảm việc rà soát, bố trí, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và đánh giá công chức lãnh đạo, quản lý đúng tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã có trách nhiệm thẩm định, kiểm soát thể thức, nội dung các văn bản liên quan đến công tác cán bộ trước khi trình UBND xã xem xét, quyết định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã; Trưởng các phòng: Văn hóa - Xã hội; Kinh tế, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Sở Nội vụ;
- TT: Đảng ủy, HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Thanh Tuấn**

**QUY ĐỊNH****Tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý  
thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch UBND xã**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /5/2026 của UBND xã Bình Lư)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

- Quy định này quy định tiêu chuẩn đối với các chức danh công chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.
- Các tiêu chuẩn được quy định tại Quyết định này là căn cứ để thực hiện thống nhất công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá và sử dụng đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tại Ủy ban nhân dân xã.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

- Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Trưởng phòng, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã (sau đây gọi chung là Trưởng phòng và tương đương thuộc UBND xã).
- Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã (sau đây gọi chung là Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc UBND xã).

**Điều 3. Nguyên tắc áp dụng**

- Bảo đảm tuân thủ đầy đủ quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác cán bộ; phù hợp với khung tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định của Chính phủ.
- Việc áp dụng tiêu chuẩn phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền; gắn với quy hoạch cán bộ, vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.
- Tiêu chuẩn chức danh là căn cứ bắt buộc để xem xét, quyết định trong các khâu của công tác cán bộ, bao gồm: bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và đánh giá cán bộ.
- Trường hợp đặc thù cần thiết do yêu cầu nhiệm vụ, việc xem xét áp dụng tiêu chuẩn có thể được thực hiện linh hoạt theo quy định của pháp luật, nhưng phải bảo đảm nguyên tắc không làm giảm chất lượng đội ngũ và phải có lộ trình hoàn thiện tiêu chuẩn theo quy định.

## **Chương II**

### **TIÊU CHUẨN CHUNG**

#### **Điều 4. Tiêu chuẩn về chính trị, tư tưởng**

1. Tuyệt đối trung thành với Đảng, với Tổ quốc và Nhân dân; kiên định lý tưởng cách mạng, chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội, đường lối đổi mới của Đảng. Tích cực nghiên cứu, học tập, nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; thường xuyên cập nhật kiến thức mới và vận dụng sáng tạo vào thực tiễn.

2. Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, không dao động trước mọi khó khăn, thử thách; kiên quyết bảo vệ nền tảng tư tưởng, Cương lĩnh, đường lối của Đảng, Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước; nhận thức và hành động thống nhất về tư tưởng chính trị, tổ chức và đạo đức; kiên quyết đấu tranh phản bác các quan điểm sai trái, luận điệu xuyên tạc của các thế lực thù địch. Giữ nghiêm kỷ luật phát ngôn theo đúng nguyên tắc, quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

3. Có tinh thần yêu nước; luôn 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 cao cả của Đảng, vì độc lập, tự do của Tổ quốc, vì hạnh phúc của Nhân dân; luôn giữ mối liên hệ mật thiết với Nhân dân, thường xuyên quan tâm, nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân. Tuyệt đối chấp hành sự phân công của tổ chức, yên tâm công tác và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 5. Về phẩm chất đạo đức, lối sống và ý thức tổ chức kỷ luật**

1. Có phẩm chất đạo đức tốt; lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, giản dị; cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư; chấp hành nghiêm quy định về trách nhiệm nêu gương, về những điều đảng viên không được làm; có ý thức tự giác tu dưỡng, rèn luyện đạo đức bản thân. Cán bộ lãnh đạo, quản lý, nhất là người đứng đầu phải gương mẫu về phẩm chất đạo đức, lối sống và tinh thần trách nhiệm, tạo niềm tin, sự lan tỏa tích cực trong tập thể cơ quan, địa phương, đơn vị; đồng thời phải cần cù, chịu khó, năng động, đổi mới sáng tạo, dám nghĩ, dám nói, dám làm, nói đi đôi với làm, thống nhất giữa tư tưởng, hành động, kết quả; dám chịu trách nhiệm, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, dám hy sinh lợi ích cá nhân vì lợi ích chung. Không háo danh; cơ hội chính trị, tham vọng quyền lực, dùng mọi thủ đoạn để có chức, có quyền, có khen thưởng để được quy hoạch, bổ nhiệm. Có tinh thần xây dựng và giữ gìn đoàn kết, phát huy dân chủ, gương mẫu, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp.

2. Không tham nhũng, lãng phí, cơ hội, vụ lợi; không để gia đình, người thân và người khác lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình để trục lợi. 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, tiêu cực, chủ

nghĩa cá nhân, lối sống xa hoa, thực dụng, bè phái, cục bộ địa phương, lợi ích nhóm.

3. Thực hiện nghiêm các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình, chấp hành kỷ luật phát ngôn; chấp hành nghiêm pháp luật Nhà nước, quy định của địa phương, cơ quan, đơn vị; thực hiện đúng, đầy đủ quyền hạn, trách nhiệm và nguyên tắc, quy định, quy chế, quy trình về công tác cán bộ; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện, việc làm trái với các quy định của Đảng, Nhà nước trong công tác cán bộ.

### **Điều 6. Về trình độ**

1. Về chuyên môn: Tốt nghiệp đại học trở lên ngành, chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Về lý luận chính trị: Tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị trở lên hoặc trung cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc được xác nhận tương đương trình độ trung cấp lý luận chính trị của cơ quan có thẩm quyền. Việc xác nhận tương đương trình độ lý luận chính trị thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

3. Về quản lý nhà nước và khoa học, công nghệ:

a) Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu vị trí việc làm quản lý được bổ nhiệm hoặc theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b) Có trình độ chuyên môn hoặc có kinh nghiệm trong phối hợp, triển khai các dự án, chương trình khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyên đổi số đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm (nếu có) theo quy định của cấp có thẩm quyền.

4. Về tin học, ngoại ngữ: Có trình độ tin học, ngoại ngữ phù hợp với vị trí việc làm theo quy định của cấp có thẩm quyền hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với trường hợp vị trí làm việc liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số.

### **Điều 7. Về năng lực, uy tín và khả năng quy tụ, đoàn kết**

1. Có tư duy đổi mới, tầm nhìn chiến lược, phương pháp tiếp cận, giải quyết vấn đề linh hoạt, hiệu quả; có năng lực nắm bắt, tổng hợp, phân tích, đánh giá, dự báo và ra quyết định kịp thời, chính xác; có khả năng đóng góp vào việc hoạch định chủ trương, chính sách và lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện hiệu quả các mục tiêu phát triển chung của thành phố, đơn vị.

2. Có năng lực thực tiễn, nắm chắc tình hình để cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công phụ trách. Có khả năng phát hiện các vấn đề mới và những hạn chế, bất cập trong thực tiễn; chủ động đề xuất chủ trương, chính sách, nhiệm vụ, giải pháp phù hợp, khả thi, hiệu quả để thúc đẩy đổi mới sáng tạo và phát triển.

3. Có năng lực và kinh nghiệm lãnh đạo, quản trị, quản lý, phát huy năng lực, sở trường, xây dựng và phát triển đội ngũ; có khả năng sử dụng, đánh giá hiệu

quả viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền, đúng quy định; có năng lực phối hợp, điều hành công việc liên ngành, liên cấp đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ.

4. Có uy tín, được cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, quần chúng nhân dân ở thành phố, cơ quan quản lý, đơn vị tin tưởng, tín nhiệm cao.

5. Có khả năng quy tụ, đoàn kết nội bộ, không bè phái, cục bộ; tạo được sự thống nhất, phát huy được sức mạnh tập thể; giữ vững kỷ luật, kỷ cương hành chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong nội bộ, xây dựng tập thể trong sạch, vững mạnh toàn diện.

### **Điều 8. Về kết quả công tác**

Có thành tích, kết quả trong công tác chỉ đạo, điều hành gắn với sản phẩm cụ thể theo chức danh, nhiệm vụ được giao đối với viên chức quản lý hoặc tiêu chí kết quả công tác cụ thể gắn với vị trí việc làm đối với viên chức chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của cấp có thẩm quyền; được cấp có thẩm quyền nhận xét, đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất tính đến thời điểm bổ nhiệm theo quy định.

### **Điều 9. Về sức khỏe, độ tuổi và kinh nghiệm**

1. Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Bảo đảm tuổi bổ nhiệm theo quy định của Đảng và pháp luật.

3. Có kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý hoặc thời gian công tác trong ngành, lĩnh vực tương ứng với từng chức danh cụ thể tại Quy định này và theo quy định của pháp luật.

a) Trường hợp bổ nhiệm từ nguồn nhân sự tại chỗ: Đối với lãnh đạo, quản lý các cơ quan chuyên môn và tương đương, Trung tâm Phục vụ hành chính công: Bảo đảm đã kinh qua chức danh quản lý của các cơ quan chuyên môn và tương đương, Trung tâm Phục vụ hành chính công; thời gian giữ chức danh đang đảm nhiệm hoặc chức danh tương đương liền kề với chức danh dự kiến bổ nhiệm tối thiểu là 01 năm (12 tháng), nếu không liên tục thì được cộng dồn (chỉ cộng dồn đối với thời gian giữ chức danh tương đương).

b) Trường hợp bổ nhiệm nhân sự từ nguồn bên ngoài: Bảo đảm thời gian giữ chức danh tương đương liền kề với chức danh dự kiến bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này hoặc bảo đảm thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực tương ứng với từng chức danh cụ thể theo quy định.

c) Trường hợp trước khi bổ nhiệm đã có thời gian giữ chức danh được xác định là chức danh thấp hơn liền kề, bằng, tương đương hoặc cao hơn chức danh dự kiến bổ nhiệm thì thời gian đó được tính vào thời gian giữ chức danh tương đương liền kề với chức danh dự kiến bổ nhiệm theo quy định tại điểm a khoản này; không áp dụng đối với trường hợp bị cách chức.

4. Trường hợp đặc biệt (về độ tuổi, kinh nghiệm thực tiễn, bổ nhiệm vượt cấp, quy hoạch) do tập thể lãnh đạo UBND xã xem xét, quyết định.

## **Điều 10. Một số trường hợp đặc thù áp dụng tiêu chuẩn chức danh khi bổ nhiệm**

1. Trường hợp được điều động, luân chuyển từ nơi khác đến không nhất thiết phải bảo đảm tiêu chuẩn “đã kinh qua chức danh lãnh đạo, quản lý cấp dưới trực tiếp” áp dụng đối với chức danh tương ứng tại Quy định này.

2. Trường hợp bổ nhiệm viên chức quản lý theo quy định của Đảng và pháp luật về chính sách thu hút, trọng dụng đối với người có tài năng, chuyên gia thì không nhất thiết phải bảo đảm đầy đủ tiêu chuẩn chức danh quy định tại Quy định này, nhưng phải hoàn thiện trong thời gian 36 tháng kể từ khi được bổ nhiệm.

3. Khi xem xét, bổ nhiệm chức danh mới chưa có trong Quy định này thì cấp có thẩm quyền bổ nhiệm áp dụng tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể của chức danh tương đương có vị trí, tính chất tương đồng.

4. Trường hợp bổ nhiệm lần đầu vào chức danh lãnh đạo, quản lý không nhất thiết phải bảo đảm đầy đủ các tiêu chuẩn về thành tích, kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý.

5. Trường hợp đặc biệt khác do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

### **Chương III**

#### **TIÊU CHUẨN CỤ THỂ**

### **Điều 11. Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã**

Đáp ứng tiêu chuẩn chung quy định tại Chương II quy định này, quy định khác có liên quan của pháp luật và các tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Nắm vững nội dung quản lý nhà nước, chủ trương, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực quản lý; thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, về tổ chức chính quyền địa phương; hoạt động của HĐND, UBND; công tác tham mưu tổng hợp, theo dõi, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ và quy chế làm việc của UBND xã.

2. Có năng lực tham mưu tổng hợp giúp UBND xã, Chủ tịch UBND xã trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành chung; tham mưu xây dựng chương trình công tác, lịch công tác, quy chế làm việc, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

3. Có khả năng tổng hợp tình hình phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; tham mưu tổ chức các cuộc họp, hội nghị, phiên họp UBND xã; bảo đảm điều kiện phục vụ hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND xã và Chủ tịch UBND xã.

4. Có kỹ năng phối hợp giữa các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cơ quan, đơn vị liên quan trong thực hiện nhiệm vụ; tham mưu xử lý công việc thường xuyên và các nhiệm vụ phát sinh thuộc thẩm quyền UBND xã.

5. Có năng lực quản lý, điều hành hoạt động của Văn phòng HĐND và UBND xã; phân công, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của công chức thuộc Văn phòng.

6. Đã kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức danh Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc UBND xã hoặc tương đương trở lên; có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực phù hợp từ đủ 04 năm trở lên.

### **Điều 12. Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã**

Đáp ứng tiêu chuẩn chung quy định tại Chương II quy định này, quy định khác có liên quan của pháp luật và các tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Nắm vững nội dung quản lý nhà nước, chủ trương, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực quản lý; thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Có năng lực tham mưu, tổng hợp, giúp Chánh Văn phòng theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của UBND xã. Có kỹ năng xây dựng báo cáo, chương trình, kế hoạch; chuẩn bị nội dung phục vụ lãnh đạo chỉ đạo, điều hành.

3. Có khả năng phối hợp với các phòng, ban chuyên môn trong giải quyết công việc; Có khả năng thay mặt Chánh Văn phòng xử lý công việc theo phân công hoặc khi được ủy quyền.

4. Đã có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực phù hợp từ đủ 03 năm trở lên.

### **Điều 13. Trưởng phòng Kinh tế**

Đáp ứng tiêu chuẩn chung quy định tại Chương II quy định này, quy định khác có liên quan của pháp luật và các tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Nắm vững nội dung quản lý nhà nước, chủ trương, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực quản lý; thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ về phát triển kinh tế - xã hội, đầu tư công, xây dựng, đất đai, nông nghiệp, môi trường, hạ tầng kỹ thuật và các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng Kinh tế.

2. Có năng lực tham mưu UBND xã quản lý nhà nước về kinh tế, xây dựng, đất đai, giao thông, nông nghiệp, thủy lợi, tài nguyên môi trường và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn.

3. Có khả năng xây dựng kế hoạch, tổng hợp, phân tích, đánh giá tình hình phát triển kinh tế; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định chuyên ngành; tham mưu giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Có năng lực quản lý, điều hành hoạt động của Phòng; phân công, kiểm tra, đánh giá công chức thuộc Phòng; phối hợp với cơ quan chuyên môn cấp trên và cơ quan liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.

5. Đã kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương hoặc có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực phù hợp từ đủ 04 năm trở lên.

#### **Điều 14. Phó Trưởng phòng Kinh tế**

Đáp ứng tiêu chuẩn chung quy định tại Chương II quy định này, quy định khác có liên quan của pháp luật và các tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Nắm vững nội dung quản lý nhà nước, chủ trương, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực quản lý; thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Có năng lực tham mưu, giúp Trưởng phòng tổ chức thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực kinh tế, xây dựng, đất đai, nông nghiệp, môi trường hoặc lĩnh vực được giao.

3. Có khả năng theo dõi, tổng hợp, xây dựng báo cáo chuyên môn; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Có kỹ năng phối hợp với cơ quan chuyên môn, đơn vị liên quan trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

5. Đã có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực phù hợp từ đủ 03 năm trở lên.

#### **Điều 15. Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội**

Đáp ứng tiêu chuẩn chung quy định tại Chương II quy định này, quy định khác có liên quan của pháp luật và các tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Nắm vững nội dung quản lý nhà nước, chủ trương, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực quản lý; thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ về văn hóa, giáo dục, y tế, lao động, việc làm, bảo trợ xã hội, giảm nghèo, dân tộc, tôn giáo; đồng thời am hiểu quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác tổ chức cán bộ, công chức, viên chức và cải cách hành chính, chuyên đổi số.

2. Có năng lực tham mưu UBND xã thực hiện quản lý nhà nước về văn hóa, giáo dục, y tế, lao động, an sinh xã hội và các lĩnh vực xã hội khác theo phân cấp; tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án thuộc lĩnh vực phụ trách.

3. Có năng lực tham mưu UBND xã về công tác tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, quản lý, sử dụng, tuyển dụng, đánh giá, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của UBND xã theo quy định và phân cấp hiện hành.

4. Có khả năng hướng dẫn, kiểm tra, tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; tham mưu giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực văn hóa – xã hội và công tác cán bộ.

5. Có kỹ năng tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện chủ trương của

Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan trong triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và công tác cán bộ.

6. Có năng lực quản lý, điều hành hoạt động của Phòng; phân công, kiểm tra, đánh giá công chức thuộc Phòng; giữ vững đoàn kết nội bộ, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

7. Đã kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương hoặc có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực phù hợp từ đủ 04 năm trở lên.

### **Điều 16. Phó Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội**

Đáp ứng tiêu chuẩn chung quy định tại Chương II quy định này, quy định khác có liên quan của pháp luật và các tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Nắm vững nội dung quản lý nhà nước, chủ trương, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực quản lý; thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Có năng lực tham mưu, giúp việc; tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo phân công; phối hợp tốt với các cơ quan, đơn vị trong thực hiện nhiệm vụ.

3. Có khả năng theo dõi, tổng hợp, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ; xây dựng báo cáo và tham mưu giải pháp thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

4. Có kỹ năng phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan trong triển khai các chương trình, chính sách về văn hóa, giáo dục, y tế, lao động và an sinh xã hội.

5. Đã có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực phù hợp từ đủ 03 năm trở lên.

### **Điều 17. Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công**

Đáp ứng tiêu chuẩn chung quy định tại Chương II quy định này, quy định khác có liên quan của pháp luật và các tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Nắm vững nội dung quản lý nhà nước, chủ trương, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực quản lý; thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, cơ chế một cửa, một cửa liên thông và chuyển đổi số trong cơ quan hành chính nhà nước và xây dựng chính quyền điện tử.

2. Có năng lực tổ chức, điều hành hoạt động tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; nâng cao chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

3. Có khả năng kiểm tra, giám sát việc giải quyết thủ tục hành chính của các cơ quan, đơn vị; tham mưu xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

4. Có kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, dịch vụ công trực tuyến trong giải quyết thủ tục hành chính.

5. Có năng lực quản lý, điều hành hoạt động của Trung tâm; phân công, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức, người lao

động thuộc Trung tâm.

6. Đã kinh qua và hoàn thành tốt nhiệm vụ ở chức danh Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc UBND xã hoặc Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc chi cục thuộc sở trở lên hoặc có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực phù hợp từ đủ 04 năm trở lên.

### **Điều 18. Phó Giám đốc Trung tâm**

Đáp ứng tiêu chuẩn chung quy định tại Chương II quy định này, quy định khác có liên quan của pháp luật và các tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Nắm vững nội dung quản lý nhà nước, chủ trương, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực quản lý; thành thạo chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. Có năng lực giúp Giám đốc Trung tâm tổ chức thực hiện hoạt động tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính theo lĩnh vực được phân công.

3. Có khả năng theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quy trình giải quyết thủ tục hành chính; tổng hợp tình hình, xây dựng báo cáo và đề xuất giải pháp cải cách hành chính.

4. Có kỹ năng hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính; ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong giải quyết công việc.

5. Có khả năng phối hợp với các phòng chuyên môn, cơ quan liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính liên thông.

6. Đã có thời gian công tác liên tục trong ngành, lĩnh vực phù hợp từ đủ 03 năm trở lên.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 19. Tổ chức thực hiện**

Tiêu chuẩn quy định tại văn bản này là căn cứ bắt buộc trong công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng đội ngũ công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý.

Trường hợp chưa đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn phải xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng để hoàn thiện theo quy định.

#### **Điều 20. Trách nhiệm thực hiện**

Phòng Văn hóa – Xã hội xã có trách nhiệm tham mưu, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quy định này; các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính xã tổ chức thực hiện thống nhất, nghiêm túc.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

---