

Số: 2792/QĐ-BTC

*Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo cấp Phòng  
của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật Viên chức năm 2010;

Căn cứ Quy định số 89-QĐ/TW ngày 04/8/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về Khung tiêu chuẩn chức danh, định hướng khung tiêu chí đánh giá cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;

Căn cứ Quy định số 105-QĐ/TW ngày 19/12/2017 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 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 12/4/2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Kết luận số 48-KL/TW ngày 26/4/2019 của Ban Bí thư về kết quả tự kiểm tra, rà soát thực hiện công tác cán bộ theo Thông báo Kết luận số 43-TB/TW ngày 28/12/2017 của Bộ Chính trị;

Căn cứ Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 18/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 538/QĐ-BTC ngày 24/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức tại các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo cấp Phòng của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính”.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 789/QĐ-BTC ngày 13/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Tiêu chuẩn các chức danh lãnh đạo cấp Phòng của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

*Nơi nhận:* ↗

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (thay b/c);
- Lưu VT, TCCB (30b).

**BỘ TRƯỞNG**



**Đinh Tiến Dũng**



**QUY ĐỊNH**

**Về tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo cấp Phòng  
của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2792/QĐ-BTC ngày 31/12/2019  
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**Chương 1**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Các chức danh lãnh đạo cấp Phòng của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính (Vụ, Cục, Thanh tra, Văn phòng), bao gồm: Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; Trưởng ban, Phó Trưởng ban; Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng Cục thuộc cơ quan Bộ Tài chính; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục thuộc cơ quan Bộ Tài chính (gọi chung là tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo cấp Phòng thuộc cơ quan Bộ Tài chính).

**Điều 2. Mục đích của tiêu chuẩn chức danh**

Tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo cấp Phòng được sử dụng để:

1. Làm căn cứ thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm và đánh giá đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo cấp Phòng.
2. Làm tiêu chí đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức thuộc diện quy hoạch, tạo nguồn cán bộ lãnh đạo cấp Phòng thuộc cơ quan Bộ Tài chính.

**Điều 3. Tiêu chuẩn chung**

**1. Về chính trị tư tưởng:**

a. Trung thành với lợi ích của Đảng, quốc gia, dân tộc và nhân dân; Kiên định với chủ nghĩa Mác - Lê Nin và tư tưởng Hồ Chí Minh, mục tiêu lý tưởng về độc lập dân tộc, chủ nghĩa xã hội và đường lối của Đảng; Có lập trường, quan điểm, bản lĩnh chính trị vững vàng, kiên quyết đấu tranh bảo vệ Cương lĩnh của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước; Đặt lợi ích của Đảng, quốc gia - dân tộc, nhân dân, tập thể lên trên lợi ích của cá nhân; Chấp hành nghiêm túc sự phân công của tổ chức và hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

b. Phải được cơ quan có thẩm quyền kết luận bảo đảm tiêu chuẩn chính trị để bổ nhiệm theo Quy định của Bộ Chính trị, Trung ương quy định một số vấn đề về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng.



2. Về đạo đức, lối sống: 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. Không tham nhũng, quan liêu, cơ hội, vụ lợi; 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; công bằng, chính trực, trọng dụng người tài. Bản thân và gia đình gương mẫu thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, không lạm dụng chức vụ, quyền hạn và để người thân lợi dụng chức vụ, quyền hạn của mình mưu lợi riêng.

3. Về ý thức tổ chức kỷ luật: Tuân thủ và 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; có tinh thần trách nhiệm và ý thức tổ chức kỷ luật cao; thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ ở cơ quan và Quy tắc ứng xử, Quy tắc đạo đức nghề nghiệp của công chức trong thực thi công vụ.

4. Về năng lực và uy tín:

a. Có tư duy đổi mới, có tầm nhìn chiến lược, phương pháp làm việc khoa học và kế hoạch; có năng lực tổng hợp, phân tích và dự báo. Có khả năng phát hiện 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. Có khả năng nghiên cứu xây dựng đề án, văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực chuyên môn được giao. Có năng lực thực tiễn, nắm chắc và hiểu biết cơ bản tình hình thực tế để tham mưu cấp có thẩm quyền cụ thể hóa và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở lĩnh vực, địa bàn công tác được phân công; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm.

b. Có tinh thần đoàn kết, giữ gìn đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh, thương yêu đồng chí, đồng nghiệp; có khả năng trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện nhiệm vụ, phát huy sức mạnh tập thể, cá nhân, được cán bộ, đảng viên, quần chúng nhân dân tin tưởng, tín nhiệm.

c. Được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 03 năm gần nhất tính đến thời điểm xem xét bổ nhiệm.

5. Về nhận thức và hiểu biết: Có ý thức và khả năng nghiên cứu, hiểu biết về tình hình chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng và đối ngoại của Nhà nước; nắm vững các nguyên tắc tổ chức, quy chế làm việc và mối quan hệ trong công tác của hệ thống chính trị và của cơ quan; có kiến thức về khoa học lãnh đạo, quản lý.

6. Về sức khỏe, độ tuổi: Có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ được giao, bảo đảm tuổi bổ nhiệm còn ít nhất 05 năm (60 tháng) công tác theo quy định. Trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương bổ nhiệm xem xét, quyết định.

7. Về quy hoạch: Cán bộ được bổ nhiệm lần đầu phải được quy hoạch chức danh lãnh đạo cấp phòng hoặc tương đương với chức danh dự kiến bổ nhiệm.



## **Chương 2**

### **TIÊU CHUẨN CỤ THỂ**

#### **Điều 4. Tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng**

1. Vị trí, chức trách: Trưởng phòng là người đứng đầu phòng, chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về việc triển khai các nhiệm vụ trong lĩnh vực được giao; tham mưu giúp việc Thủ trưởng đơn vị thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao; chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về toàn bộ hoạt động của Phòng.

##### **2. Nhiệm vụ:**

a. Tổ chức quản lý, điều hành công việc của phòng; quản lý, bố trí sử dụng có hiệu quả đối với công chức, viên chức và người lao động trong phòng.

b. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các công chức, viên chức và người lao động trong phòng; hướng dẫn, đôn đốc công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý hoàn thành các nhiệm vụ được giao.

c. Kiểm soát việc chấp hành và tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật của nhà nước trong quá trình giải quyết các công việc của phòng.

d. Quản lý việc chấp hành chế độ về thời gian làm việc; nội quy, quy chế làm việc của cơ quan.

đ. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, phân cấp của Thủ trưởng đơn vị.

e. Sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao của phòng và đề ra phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp tổ chức thực hiện.

g. Quản lý, sử dụng tiết kiệm và có hiệu quả tài sản được Bộ, đơn vị giao theo quy định.

3. Về kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý: Có thời gian công tác trong ngành Tài chính tối thiểu từ 05 năm trở lên, trong đó có tối thiểu 03 năm làm công tác trong lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao (trừ trường hợp nguồn cán bộ từ nơi khác chuyển đến theo chủ trương của cấp có thẩm quyền); có thời gian đảm nhiệm chức vụ quản lý Phó Trưởng phòng hoặc tương đương tối thiểu từ 01 năm trở lên (trường hợp bổ nhiệm tại chỗ).

##### **4. Về trình độ chuyên môn nghiệp vụ**

a. Tốt nghiệp đại học hoặc tốt nghiệp thạc sỹ, tiến sỹ có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được giao. Đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sỹ, tiến sỹ do cơ sở đào tạo nước ngoài hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp phải được cơ quan nhà nước (Bộ Giáo dục và Đào tạo) có thẩm quyền xác nhận trình độ theo quy định.

b. Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên.



- c. Đã được bổ nhiệm ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên hoặc các chức danh nghề nghiệp tương đương trở lên.
  - d. Có chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính trở lên.
  - đ. Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên.
5. Áp dụng tiêu chuẩn với các trường phòng khác của tổ chức thuộc cơ quan Bộ Tài chính:

Trường phòng Bảo vệ, Đội trưởng Đội xe không nhất thiết phải đủ yêu cầu về tiêu chuẩn quy định tại khoản 2, 3 và 4 của Điều này nhưng phải có đủ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật để hoàn thành nhiệm vụ.

### **Điều 5. Tiêu chuẩn chức danh Phó Trưởng phòng**

1. Vị trí, chức trách: Phó Trưởng phòng là người giúp việc cho Trưởng phòng, được Trưởng phòng phân công phụ trách, chỉ đạo, quản lý một hoặc một số lĩnh vực công việc chuyên môn thuộc nhiệm vụ của phòng và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công.

#### **2. Nhiệm vụ:**

a. Tổ chức thực hiện các công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo phân công hoặc ủy quyền của Trưởng phòng.

b. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các công chức, viên chức, người lao động trong việc thực hiện nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

c. Tham mưu, đề xuất với Trưởng phòng các chủ trương, biện pháp quản lý nhà nước liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

d. Báo cáo, đề xuất với Trưởng Phòng phương án xử lý các vấn đề phát sinh, vướng mắc vượt quá thẩm quyền giải quyết trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

đ. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng phòng.

3. Về kinh nghiệm lãnh đạo, quản lý: Có thời gian công tác trong ngành Tài chính tối thiểu từ 03 năm trở lên, trong đó có tối thiểu 02 năm làm công tác trong lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao (trừ trường hợp nguồn cán bộ từ nơi khác chuyển đến theo chủ trương của cấp có thẩm quyền).

#### **4. Về trình độ chuyên môn nghiệp vụ**

a. Tốt nghiệp đại học hoặc tốt nghiệp thạc sỹ, tiến sỹ có chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được giao. Đối với các trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sỹ, tiến sỹ do cơ sở đào tạo nước ngoài hoặc cơ sở đào tạo trong nước liên kết với nước ngoài cấp phải được cơ quan nhà nước (Bộ Giáo dục và Đào tạo) có thẩm quyền xác nhận trình độ theo quy định.

b. Có bằng tốt nghiệp trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên.

c. Đã được bổ nhiệm ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên hoặc các chức danh nghề nghiệp tương đương trở lên.

d. Có chứng chỉ quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.

đ. Có chứng chỉ bồi dưỡng lãnh đạo, quản lý cấp phòng và tương đương trở lên.

5. Áp dụng tiêu chuẩn với các Phó trưởng phòng khác của tổ chức thuộc cơ quan Bộ Tài chính:

Phó Trưởng phòng Bảo vệ, Phó Đội trưởng Đội xe không nhất thiết phải đủ yêu cầu về tiêu chuẩn quy định tại khoản 2, 3 và 4 của Điều này nhưng phải có đủ trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ thuật để hoàn thành nhiệm vụ.

### **Chương 3**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 6. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Tính đến ngày 28/12/2017, các trường hợp đã được bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính chưa đảm bảo tiêu chuẩn về điều kiện theo quy định trước khi ban hành Quyết định này, nhưng đảm bảo tiêu chuẩn trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; có năng lực phẩm chất, đạo đức tốt; được tập thể cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị tín nhiệm, phải hoàn thiện tiêu chuẩn còn thiếu theo quy định tại Quyết định này trước ngày 31/12/2019.

2. Tính từ ngày 01/01/2020, các trường hợp đã được bổ nhiệm chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính đủ tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ tại các Quyết định trước nhưng chưa đáp ứng đủ tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ theo Quyết định này thì phải hoàn thiện trong năm 2020.

### **Điều 7. Trách nhiệm thi hành**

1. Trách nhiệm của Vụ Tổ chức cán bộ

a. Hướng dẫn các Vụ thuộc cơ quan Bộ Tài chính tổ chức triển khai thực hiện.

b. Thông báo kế hoạch tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng, các kỳ thi nâng ngạch cho Thủ trưởng các đơn vị chủ động bố trí cán bộ lãnh đạo tham gia.

c. Tham mưu, báo cáo Lãnh đạo Bộ quyết định bổ nhiệm những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định.

2. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ Tài chính.



a. Xây dựng kế hoạch, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ thuộc diện quy hoạch, tạo nguồn cán bộ lãnh đạo cấp Phòng.

b. Công chức, viên chức lãnh đạo cấp Phòng có trách nhiệm tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng; các kỳ thi nâng ngạch để hoàn thiện trình độ, chứng chỉ, chức danh ngạch theo tiêu chuẩn quy định tại văn bản này.

3. Tiêu chuẩn chức danh này được áp dụng cho lãnh đạo cấp Phòng thuộc các đơn vị sự nghiệp thuộc Cục thuộc cơ quan Bộ Tài chính và lãnh đạo cấp Phòng và tương đương thuộc các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Tài chính (Viện Chiến lược và Chính sách tài chính, Nhà Xuất bản Tài chính, Tạp chí Tài chính, Thời báo Tài chính Việt Nam).

4. Trong quá trình triển khai thực hiện tiêu chuẩn này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, đề nghị các đơn vị thuộc cơ quan Bộ phản ánh về Bộ Tài chính (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để tổng hợp báo cáo Bộ trưởng xem xét, sửa đổi cho phù hợp./.

---