

## **QUYẾT ĐỊNH**

*Ban hành tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ Giám đốc  
và Phó Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông*

### **BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 26 tháng 2 năm 1998 và Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Cán bộ, công chức ngày 29 tháng 4 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 187/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

**Điều 2.** Tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ nêu tại Điều 1 là cơ sở để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện việc quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, sử dụng, bổ nhiệm đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng công báo.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

*Nơi nhận:*

- Thủ tướng, Phó TTg Chính phủ (để báo cáo),
- Văn phòng Chủ tịch nước,
- Văn phòng Quốc hội,
- Văn phòng Chính phủ,
- Ban Tổ chức Trung ương,
- Tòa án nhân dân tối cao,
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao,
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ,
- Tỉnh ủy, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương,
- Website Chính phủ,
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ T pháp),
- Sở Nội vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc TW,
- Công báo,
- Nh Điều 4,
- Lu VT, TCCB.

**BỘ TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Lê Doãn Hợp**

**TIÊU CHUẨN CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ**  
**GIÁM ĐỐC VÀ PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN**  
**THÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2008/QĐ-BTTTT  
ngày 28 tháng 3 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

**PHẦN I**

**TIÊU CHUẨN CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ GIÁM ĐỐC**  
**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

**I. Chức trách, nhiệm vụ**

1. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông là công chức lãnh đạo đứng đầu bộ máy của Sở Thông tin và Truyền thông, chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành hoạt động của Sở để thực hiện chức năng tham mưu và giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh), quản lý nhà nước về: báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và internet; truyền dẫn phát sóng; tần số vô tuyến điện, công nghệ thông tin, điện tử; phát thanh và truyền hình; cơ sở hạ tầng thông tin truyền thông; quảng cáo trên các phương tiện báo chí, mạng thông tin máy tính và xuất bản phẩm.

2. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông và trước pháp luật trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và internet; truyền dẫn phát sóng; tần số vô tuyến điện; công nghệ thông tin, điện tử; phát thanh và truyền hình; cơ sở hạ tầng thông tin truyền thông; quảng cáo trên các phương tiện báo chí, mạng thông tin máy tính và xuất bản phẩm đã được phân công, phân cấp trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo, đơn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức của Sở trong việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và internet; truyền dẫn phát sóng; tần số vô tuyến điện; công nghệ thông tin, điện tử; phát thanh và truyền hình; cơ sở hạ tầng thông tin truyền thông; quảng cáo trên các phương tiện báo chí, mạng thông tin máy tính và xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông. Cụ thể là:

3.1. Xây dựng quy hoạch và kế hoạch phát triển lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành về báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và internet; truyền dẫn phát sóng; tần số vô tuyến điện; công nghệ thông tin, điện

tử; phát thanh và truyền hình; cơ sở hạ tầng thông tin truyền thông; quảng cáo trên các phương tiện báo chí, mạng thông tin máy tính và xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh, thành phố, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

3.2. Xây dựng, trình các cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành. Kiến nghị sửa đổi các văn bản quy phạm pháp luật, các chế độ chính sách thuộc lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành về báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và internet; truyền dẫn phát sóng; tần số vô tuyến điện; công nghệ thông tin, điện tử; phát thanh và truyền hình; cơ sở hạ tầng thông tin truyền thông; quảng cáo trên các phương tiện báo chí, mạng thông tin máy tính và xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh, thành phố;

3.3. Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chế độ, chính sách đã ban hành thuộc chức năng, nhiệm vụ trên địa bàn tỉnh;

3.4. Sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ;

3.5. Tổ chức công tác tổng hợp thông tin, thống kê, báo cáo trực Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật, lu trừ về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành thuộc phạm vi Sở quản lý;

4. Chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn đối với các cơ quan chức năng ở địa phương. Quản lý các đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

5. Chủ trì hoặc phối hợp giải quyết các kiến nghị, khiếu nại liên quan lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành đợc giao.

6. Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở theo quy định của pháp luật hoặc theo uỷ quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Chủ trì hoặc tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn chuyên ngành về báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và internet; truyền dẫn phát sóng; tần số vô tuyến điện; công nghệ thông tin, điện tử; phát thanh và truyền hình; cơ sở hạ tầng thông tin truyền thông; quảng cáo trên các phương tiện báo chí, mạng thông tin máy tính và xuất bản phẩm.

8. Quản lý cán bộ, công chức - viên chức thuộc Sở. Quản lý, sử dụng có hiệu quả tài chính, tài sản đợc giao theo quy định.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND tỉnh giao.

## **II. Tiêu chuẩn**

### **1. Tiêu chuẩn chung**

Có tinh thần yêu nớc sâu sắc, tận tụy phục vụ nhân dân, kiên định đờng lối đổi mới, mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; có năng lực tổ chức thực hiện có kết quả đờng lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nớc trong các lĩnh vực công tác đợc phân công trên địa bàn tỉnh.

Cần kiệm, liêm chính, chí công vô t, không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng; có ý thức tổ chức kỷ luật, trung thực, không cơ hội, gán

bó mật thiết với cán bộ, công chức, nhân dân, đọc cán bộ, công chức, nhân dân tín nhiệm.

Có trình độ hiểu biết về lý luận chính trị, quan điểm, đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước; có trình độ văn hoá, chuyên môn, đủ năng lực và sức khoẻ để làm việc có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Có bản lĩnh chính trị vững vàng, dám nghĩ, dám làm và chịu trách nhiệm cá nhân, đấu tranh chống các biểu hiện tham nhũng, tiêu cực, bảo thủ trì trệ.

Phong cách làm việc dân chủ, quan hệ chân tình và bình đẳng với đồng nghiệp, đồng sự, gần gũi với quần chúng.

Đoàn kết nội bộ, xây dựng tập thể vững mạnh, làm việc có hiệu quả; không vi phạm pháp luật và các quy định của Nhà nước, nội quy của cơ quan; có uy tín, đọc tập thể cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị tín nhiệm.

## **2. Tiêu chuẩn cụ thể**

### *2.1. Hiểu biết*

Nắm vững chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các văn bản pháp quy của Nhà nước đã ban hành về các lĩnh vực công tác của Sở và các lĩnh vực khác có liên quan; các sự kiện chính trị, xã hội quan trọng.

Có kinh nghiệm tổ chức triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật.

Am hiểu tình hình chính trị và kinh tế - xã hội của địa phương, trong nước, các nước trong khu vực và trên thế giới; có khả năng dự báo đọc tình hình phát triển của ngành ở địa phương.

Nắm vững tình hình sản xuất, trình độ khoa học kỹ thuật, kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành về báo chí, xuất bản, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin trong tỉnh.

Nắm đọc những thành tựu khoa học công nghệ, những tiến bộ khoa học kỹ thuật trong nước và quốc tế về báo chí, xuất bản, bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin.

Nắm vững các văn bản pháp quy có liên quan đến chuyên ngành.

Có kiến thức về khoa học lãnh đạo và quản lý.

### *2.2. Năng lực*

Có năng lực tham mưu, tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động của Sở để thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước về báo chí; xuất bản; bưu chính và chuyển phát; viễn thông và internet; truyền dẫn phát sóng; tần số vô tuyến điện; công nghệ thông tin, điện tử; phát thanh và truyền hình và cơ sở hạ tầng thông tin truyền thông; quảng cáo trên các phương tiện báo chí, mạng thông tin máy tính và xuất bản phẩm đọc giao trên địa bàn.

Có khả năng nghiên cứu, đề xuất, xây dựng các văn bản pháp quy và các chương trình, kế hoạch, các giải pháp kinh tế - kỹ thuật để phục vụ cho công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao tại địa phương.

Có khả năng tổng hợp và phát huy trí tuệ, sức mạnh của tập thể cán bộ, công chức trong đơn vị thực hiện và phối hợp với các cấp, các cơ quan có liên quan thực hiện các nhiệm vụ được giao.

### *2.3. Phẩm chất đạo đức*

Gong mẫu về đạo đức lối sống. Có tác phong dân chủ, khoa học. Có khả năng tập hợp, đoàn kết cán bộ, công chức trong đơn vị và phối hợp công tác với các ngành, đơn vị có liên quan để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

### *2.4. Trình độ*

Có trình độ đại học trở lên một trong các chuyên ngành bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản.

Có trình độ quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên chính trở lên.

Có trình độ lý luận chính trị cao cấp.

Có ít nhất một ngoại ngữ (Anh, Trung, Nga, Pháp, Đức) trình độ C trở lên.

Có trình độ tin học văn phòng: biết sử dụng máy vi tính trong công tác quản lý, điều hành và phục vụ chuyên môn nghiệp vụ.

### *2.5. Kinh nghiệm quản lý:*

Có 5 năm công tác trở lên trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, trong đó giữ chức vụ Trưởng phòng và tương đương trở lên ít nhất là 3 năm.

### *2.6. Về độ tuổi:*

Bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

## **PHẦN II**

### **TIÊU CHUẨN CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ PHÓ GIÁM ĐỐC**

#### **SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

#### **I. Chức trách, nhiệm vụ**

1. Phó Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông là công chức lãnh đạo giúp việc Giám đốc Sở, đợc Giám đốc Sở phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác của Sở, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Giám đốc Sở về nhiệm vụ đợc phân công theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trong các lĩnh vực đợc Giám đốc Sở phân công phụ trách.

3. Thay mặt Giám đốc Sở quản lý, điều hành các hoạt động của Sở và quyết định những vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở khi đợc Giám đốc Sở uỷ quyền.

#### **II. Tiêu chuẩn**

## **1. Tiêu chuẩn chung.**

Nh quy định tại Khoản 1 Mục II Phần I.

## **2. Tiêu chuẩn cụ thể**

**2** 2.1. *Hiểu biết*: Nh quy định tại Điểm 2.1 Khoản 2 Mục II Phần I.

**3** 2.2. *Năng lực*: Nh quy định tại Điểm 2.2 Khoản 2 Mục II Phần I.

2.3. *Phẩm chất đạo đức*: Nh quy định tại Điểm 2.3 Khoản 2 Mục II Phần I.

**4** 2.4. *Trình độ*:

Có trình độ đại học trở lên một trong các chuyên ngành bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản.

Có trình độ quản lý hành chính nhà nước ngạch chuyên viên trở lên.

Có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên.

Có ít nhất một ngoại ngữ (Anh, Trung, Nga, Pháp, Đức) trình độ B trở lên.

Có trình độ tin học văn phòng: biết sử dụng máy vi tính trong công tác quản lý, điều hành và phục vụ chuyên môn nghiệp vụ.

2.5. *Kinh nghiệm quản lý*:

Có 5 năm công tác trở lên trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, báo chí, xuất bản, trong đó giữ chức vụ Phó Trưởng phòng và tương đương trở lên ít nhất là 3 năm.

2.6. *Về độ tuổi*:

Bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam và không quá 50 tuổi đối với nữ.

**BỘ TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Lê Doãn Hợp**