nghị bổ sung, sửa đổi, các địa phương phản ảnh về Bộ Bưu chính, Viễn thông và Bộ Nội vụ để nghiên cứu giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG

Đỗ Trung Tá

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Đỗ Quang Trung

BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông số 23/2004/QĐ-BBCVT ngày 27/5/2004 về việc ban hành Tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông.

BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG

Căn cứ Pháp lệnh Cán bộ, công chức được sửa đổi, bổ sung năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 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 90/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Bưu chính, Viễn thông;

Căn cứ Nghị định số 101/2004/NĐ-CP ngày 25/02/2004 về thành lập Sở Bưu chính, Viễn thông thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Công văn số 1157/BNV-CCVC ngày 19/5/2004 của Bộ Nội vụ về việc thỏa thuận ban hành tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông 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. Nay ban hành kèm theo Quyết định này tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn 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 Bưu chính, Viễn thông.

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

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Điều 4. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Bưu chính, Viễn thông, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG

Đỗ Trung Tá

TIÊU CHUẨN chuyên môn, nghiệp vụ Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông

(ban hành kèm theo Quyết định số 23/2004/QĐ-BBCVT ngày 27/5/2004 của Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông).

Phần I

TIÊU CHUẨN CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ GIÁM ĐỐC SỞ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG

I. CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ

1. Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông là công chức lãnh đạo đứng đầu bộ máy của Sở Bưu chính, Viễn 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 các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin; quản lý các dịch vụ công về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin tại địa phương.

2. Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông và trước pháp luật trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin đã được phân công, phân cấp trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

3. Lãnh đạo, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức của Sở trong việc thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh giao theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

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

5. Báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực được phân công trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Bưu chính, Viễn thông và

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 0973195

các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

II. TIÊU CHUẨN

1. Tiêu chuẩn chung

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

Cần kiệm, liêm chính, chí công vô tư, không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng; có ý thức tổ chức kỷ luật, trung thực, không cơ hội, gắn bó mật thiết với cán bộ, công chức, nhân dân, được 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 hóa, chuyên môn, đủ năng lực và sức khỏe 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, được 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;

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 được tình hình phát triển của ngành ở địa phương;

Nắm vững tình hình sản xuất, trình độ khoa học kỹ thuật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trong tỉnh;

Nắm được những thành tựu khoa học công nghệ, những tiến bộ khoa học kỹ thuật trong nước và quốc tế về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin;

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

2.2. Năng lực

Có năng lực tổ chức, quản lý, điều hành các hoạt động của Sở để thực hiện

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

có hiệu quả các nhiệm vụ quản lý nhà nước về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin được giao trên địa bàn;

Có khả năng nghiên cứu, đề xuất 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 của Ngành 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.

2.3. Phẩm chất đạo đức

Gương 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 về: bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, kinh tế bưu điện.

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

Có trình độ lý luận chính trị cao cấp, dưới 45 tuổi phải qua đào tạo hệ tập trung.

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

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:

Đã qua chức vụ Phó Giám đốc Sở, hoặc nếu là Trưởng phòng và tương đương thì phải có thời gian giữ chức vụ đó từ 3 năm trở lên.

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 BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG

I. CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ

1. Phó Giám đốc Sở Bưu chính, Viễn thông là công chức lãnh đạo giúp việc Giám đốc Sở, được Giám đốc Sở phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác của Sở, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về nhiệm vụ được phân công theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức quản lý, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ trong các lĩnh vực được 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 được Giám đốc Sở ủy quyền.

LawSoft Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09673195

II. TIÊU CHUẨN

1. Tiêu chuẩn chung

Như quy định tại khoản 1 Mục II Phần I.

2. Tiêu chuẩn cụ thể

2.1. Hiểu biết: Như quy định tại điểm 2.1 khoản 2 Mục II Phần I.

2.2. Năng lực: Như quy định tại điểm 2.2 khoản 2 Mục II Phần I.

2.3. Phẩm chất đạo đức: Như quy định tại điểm 2.3 khoản 2 Mục II Phần I.

2.4. Trình độ:

Có trình độ đại học trở lên một trong các chuyên ngành về: bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, kinh tế bưu điện.

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

Có trình độ lý luận chính trị trung cấp trở lên, dưới 45 tuổi phải qua đào tạo hệ tập trung.

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

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:

Đã qua chức vụ Phó phòng và tương đương từ 3 năm trở lên.

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 BỘ BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG

Đỗ Trung Tá

BỘ CÔNG NGHIỆP

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp số 40/2004/QĐ-BCN ngày 25/5/2004 về việc sửa đổi khoản 3 Điều 1 Quyết định số 249/2003/QĐ-BCN ngày 31/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp về việc chuyển Công ty Phát triển Khoáng sản 4 thành Công ty cổ phần Phát triển Khoáng sản 4.

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 55/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 64/2002/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ về việc chuyển doanh nghiệp nhà nước thành công ty cổ phần;

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com