

BAN TỔ CHỨC - CÁN
BỘ CHÍNH PHỦ
Số: 137/TCCP-CCVC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 11 tháng 7 năm 1996

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành tiêu chuẩn Vụ trưởng, Phó vụ trưởng và các chức vụ tương đương ở các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

BỘ TRƯỞNG - TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC - CÁN BỘ CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định 181/CP ngày 9-11-1994 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ;
Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công chức - Viên chức,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. - Ban hành kèm theo quyết định này bản "Tiêu chuẩn Vụ trưởng, Phó vụ trưởng và các chức vụ tương đương ở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ".

Điều 2.- Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành nhiệm vụ này.

Ban tổ chức - Cán bộ Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Chính phủ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 11 tháng 7 năm 1996

TM. BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ CHÍNH
PHỦ

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

(Đã ký)

Phan Ngọc Tường

TIÊU CHUẨN

Vụ trưởng, Phó vụ trưởng và các chức vụ tương đương ở các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 137/TCCP-CCVC ngày 11-7-1996 của Bộ trưởng
- Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ)*

I. TIÊU CHUẨN VỤ TRƯỞNG VÀ CÁC CHỨC VỤ TƯƠNG ĐƯƠNG

Điều 1.- Chức trách:

Vụ trưởng và các chức vụ tương đương ở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (dưới đây gọi chung là Bộ) là công chức lãnh đạo đứng đầu một Vụ, chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của Vụ để thực hiện chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành được giao.

Điều 2.- Nhiệm vụ:

1. Lãnh đạo điều hành công chức trong vụ thực hiện các nhiệm vụ được giao theo chức năng;

- Tổ chức thực hiện việc tham mưu giúp lãnh đạo Bộ xây dựng quy hoạch và kế hoạch ngắn hạn và dài hạn về phát triển lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành.

- Chủ trì hoặc tổ chức phối hợp với các Vụ chức năng của Bộ nghiên cứu xây dựng hoặc kiến nghị sửa đổi các văn bản pháp quy, các chế độ chính sách có liên quan đến công tác quản lý ngành để Bộ ban hành hoặc trình Chính phủ ban hành.

- Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra trong phạm vi toàn ngành việc thực hiện các văn bản pháp quy, các chế độ, chính sách đã ban hành có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Vụ và kiến nghị xử lý những vi phạm.

- Chuẩn bị nội dung tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động của chuyên ngành theo chức năng được giao.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

- Tổ chức nắm tình hình, tổng hợp thông tin, thống kê, lưu trữ số liệu về quản lý nghiệp vụ thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn đối với các cơ quan chức năng ở Trung ương và địa phương trong lĩnh vực quản lý chuyên ngành.
3. Chủ trì hoặc tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực chuyên môn của Vụ.
4. Quản lý công chức - viên chức và bảo vệ, bảo quản, sử dụng có hiệu quả tài sản cơ quan đã giao cho Vụ theo quy định của Nhà nước.

Điều 3.- Phẩm chất:

1. Trung thành với Tổ quốc, với Đảng, với Nhân dân, tích cực thực hiện công cuộc công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước, thể hiện bằng hiệu quả và chất lượng công tác được giao.
2. Có bản lĩnh vững vàng, dám nghĩ, dám làm và dám chịu trách nhiệm cá nhân, dám đấu tranh chống những biểu hiện tiêu cực, bảo thủ trì trệ.
3. Đoàn kết nội bộ; xây dựng tập thể vững mạnh, làm việc có hiệu quả. Không vi phạm luật pháp và các quy định của Nhà nước, nội quy quy chế của cơ quan.
4. Phong cách làm việc dân chủ, quan hệ thân tình và bình đẳng với đồng nghiệp, đồng sự; gần gũi quần chúng; chí công vô tư.

Điều 4.- Năng lực:

1. Có năng lực quản lý, điều hành các hoạt động của Vụ và năng lực tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về phát triển ngành.
2. Có khả năng nghiên cứu xây dựng các văn bản pháp quy, hoạch định chiến lược quản lý vĩ mô và đề xuất các giải pháp kinh tế - kỹ thuật và chuyên môn nghiệp vụ phục vụ cho hoạt động của Bộ, ngành.

Điều 5.- Hiểu biết:

1. Nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của đảng và Nhà nước về lĩnh vực được giao.
2. Nắm vững các luật, các văn bản pháp quy của Nhà nước đã ban hành về lĩnh vực, hoặc có liên quan đến lĩnh vực phụ trách.
3. Hiểu biết sâu về nghiệp vụ quản lý của ngành chuyên môn, có kinh nghiệm tổ chức và xử lý nghiệp vụ.