

BAN TỔ CHỨC - CÁN
BỘ CHÍNH PHỦ
Số: 428/QĐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 2 tháng 6 năm 1993

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức ngành Văn hoá - Thông tin

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

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30-9-1992;

Căn cứ vào Nghị định số 135/HĐBT ngày 7-5-1990 của Hội đồng Bộ trưởng về việc quy định chức năng nhiệm vụ của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ;

Căn cứ Điều 14 Nghị định của Chính phủ số 25/CP ngày 23/5/1993 về ban hành tiêu chuẩn và quản lý các ngạch công chức, viên chức;

Theo đề nghị của Bộ Văn hoá - Thông tin tại Công văn số 1639/TC-VC ngày 31/5/1993,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ của các ngạch công chức, viên chức ngành Văn hoá - Thông tin (có văn bản tiêu chuẩn kèm theo) bao gồm:

- Biên tập viên cao cấp
- Biên tập viên chính
- Biên tập viên
- Phóng viên cao cấp
- Phóng viên chính
- Phóng viên
- Biên dịch viên cao cấp
- Biên dịch viên chính
- Biên dịch viên

10. Đạo diễn cao cấp
11. Đạo diễn chính
12. Đạo diễn
13. Bảo tàng viên cao cấp
14. Bảo tàng viên chính
15. Bảo tàng viên
16. Kỹ thuật viên bảo tàng
17. Thư viện cao cấp
18. Thư viện chính
19. Thư viện viên
20. Thư viện viên trung cấp
21. Thư mục viên cao cấp
22. Thư mục viên chính
23. Thư mục viên
24. Phương pháp viên cao cấp
25. Phương pháp viên chính
26. Phương pháp viên
27. Hướng dẫn viên chính
28. Hướng dẫn viên
29. Tuyên truyền viên chính
30. Tuyên truyền viên
31. Phát thanh viên cao cấp
32. Phát thanh viên chính
33. Phát thanh viên
34. Hoạ sĩ cao cấp
35. Hoạ sĩ chính
36. Hoạ sĩ
37. Quay phim cao cấp
38. Quay phim chính

39. Quay phim
40. Âm thanh viên
41. Âm thanh viên chính
42. Âm thanh viên
43. Dựng phim cao cấp
44. Dựng phim chính
45. Dựng phim
46. Diễn viên cao cấp
47. Diễn viên chính
48. Diễn viên

Điều 2: Tiêu chuẩn nghiệp vụ của các ngạch trên là căn cứ để các bộ, ngành, địa phương thực hiện việc sử dụng, tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, nâng bậc lương và chuyển ngạch cho công chức, viên chức ngành Văn hoá - Thông tin theo quy định của Nhà nước.

Điều 3: Những quyết định trước đây về chức danh tiêu chuẩn viên chức trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 4: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

I- BIÊN TẬP VIÊN

1. Chức trách:

Là viên chức chuyên môn nghiệp vụ tại các cơ quan thông tấn, báo chí, đài phát thanh, truyền hình, nhà xuất bản, các tổ chức hoạt động nghệ thuật... làm nhiệm vụ biên tập nâng cao chất lượng, đảm bảo tính tư tưởng, nghệ thuật, khoa học các bản thảo về sách, báo, bản tin, bài viết, kịch bản sân khấu, điện ảnh, tác phẩm âm nhạc... có nội dung, hình thức ở mức độ phức tạp trung bình.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Khai thác, tổ chức các nguồn tư liệu, tài liệu, tin, bài, đề tài, kịch bản, tác phẩm văn học theo phương hướng, kế hoạch phong cách nghệ thuật của đơn vị.

- Nhận xét, biên tập nhằm nâng cao chất lượng tư tưởng, nghệ thuật, khoa học; chịu trách nhiệm về nội dung bản thảo.
- Chọn, viết tin, bài, lời nói đầu, giới thiệu chuyên mục do mình phụ trách.
- Thuyết minh về chủ đề tư tưởng, chỉ dẫn các yêu cầu trình bày kỹ thuật, mỹ thuật; theo dõi quá trình dàn dựng, sản xuất.
- Chuẩn bị nội dung tuyên truyền, quảng cáo, tập hợp, phân tích ý kiến, dư luận của người xem, người đọc, người nghe, người phê bình về nội dung và hình thức các tác phẩm, bài viết do mình biên tập.
- Tổ chức đội ngũ cộng tác viên, tạo điều kiện để tác giả hoàn thành bản thảo.
- Tham gia tổng kết chuyên môn nghiệp vụ.

2. Hiểu biết:

- Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên ngành các sự kiện chính trị, xã hội quan trọng.
- Nắm vững kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành; những thành tựu mới về văn hoá nghệ thuật, khoa học, kỹ thuật có liên quan.
- Có trí thức về xã hội học.
- Nắm được các văn bản pháp quy có liên quan đến nhiệm vụ của mình.
- Biết sử dụng máy vi tính.

3. Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành, đã qua thời gian tập sự.
- Biết một ngoại ngữ ở trình độ B, đọc hiểu sách chuyên môn.

II- BIÊN TẬP CHÍNH

1. Chức trách:

Là viên chức chuyên môn nghiệp vụ tại các cơ quan thông tấn, báo chí, đài phát thanh, truyền hình, nhà xuất bản, các tổ chức hoạt động nghệ thuật... làm nhiệm vụ biên tập nâng cao chất lượng, đảm bảo tính tư tưởng, nghệ thuật, khoa học các bản thảo về sách, báo, bản tin, bài viết, kịch bản sân khấu, điện ảnh, tác phẩm âm nhạc... có nội dung, hình thức ở mức độ phức tạp cao.

Nhiệm vụ cụ thể:

- Khai thác, chủ trì tổ chức khai thác các nguồn tư liệu, tài liệu, tin, bài, đề tài, kịch bản, tác phẩm văn học theo phương hướng, kế hoạch, phong cách nghệ thuật của đơn vị.
- Nhận xét, tuyển chọn, biên tập nhằm nâng cao chất lượng tư tưởng, nghệ thuật, khoa học; chịu trách nhiệm về nội dung bản thảo.
- Viết và tổ chức viết tin, bài, lời nói đầu, lời tựa, bài phê bình, giới thiệu chuyên mục do mình phụ trách.
- Thuyết minh về chủ đề tư tưởng, chỉ dẫn các yêu cầu trình bày kỹ thuật, mỹ thuật; theo dõi quá trình dàn dựng, sản xuất.
- Viết nội dung tuyên truyền quảng cáo, tập hợp, phân tích ý kiến, dư luận của người xem, người đọc, người nghe, người phê bình về nội dung và hình thức các tác phẩm, bài viết thuộc lĩnh vực được phân công, đề xuất biện pháp xử lý.
- Chủ trì tổ chức đội ngũ cộng tác viên, tạo điều kiện để tác giả hoàn thành bản thảo.
- Tổng kết chuyên môn nghiệp vụ; tham gia chuẩn bị nội dung các hội thảo nghiệp vụ chuyên ngành ở trong và ngoài nước.
- Hướng dẫn nghiệp vụ cho biên tập viên ngạch dưới.

2. Hiểu biết:

- Nắm vững đường lối, chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước về lĩnh vực chuyên ngành; các sự kiện chính trị, xã hội quan trọng.
- Nắm vững kiến thức nghiệp vụ chuyên ngành, vận dụng vào công tác biên tập; kiến thức tổng hợp về các loại hình văn nghệ; những thành tựu mới về văn hoá nghệ thuật, khoa học, kỹ thuật có liên quan.
- Am hiểu tri thức về xã hội học.
- Nắm vững các văn bản pháp quy có liên quan đến chuyên ngành.
- Biết sử dụng vi tính.

3. Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành trở lên, thâm niên công tác ở ngạch biên tập viên ít nhất 9 năm.
- Trung cấp chính trị.