BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG - BỘ NỘI VỤ

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG - BỘ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 11/2016/TTLT-BTTTT-BNV

Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2016

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH
Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của các chức danh viên chức Biên tập viên, Phóng viên, Biên dịch viên và Đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 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 58/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư liên tịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của các chức danh viên chức Biên tập viên, Phóng viên, Biên dịch viên và Đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư liên tịch này quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương theo chức danh nghề nghiệp của các chức danh viên chức Biên tập viên, Phóng viên, Biên dịch viên và Đạo diễn truyền hình thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông.

2. Thông tư liên tịch này áp dụng đối với các chức danh viên chức Biên tập viên, Phóng viên, Biên dịch viên và Đạo diễn truyền hình trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chuyên ngành Thông tin và Truyền thông và với các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Phân hạng và mã số chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thông tin và Truyền thông

1. Chức danh Biên tập viên

a) Biên tập viên hạng I Mã số: V.11.01.01;

b) Biên tập viên hạng II Mã số: V.11.01.02;

c) Biên tập viên hạng III Mã số: V.11.01.03.

2. Chức danh Phóng viên

a) Phóng viên hạng I Mã số: V.11.02.04;

b) Phóng viên hạng II Mã số: V.11.02.05;

c) Phóng viên hạng III Mã số: V.11.02.06.

3. Chức danh Biên dịch viên

a) Biên dịch viên hạng I Mã số: V.11.03.07;

b) Biên dịch viên hạng II Mã số: V.11.03.08;

c) Biên dịch viên hạng III Mã số: V.11.03.09.

4. Chức danh Đạo diễn truyền hình

a) Đạo diễn truyền hình hạng I Mã số: V.11.04.10;

b) Đạo diễn truyền hình hạng II Mã số: V.11.04.11;

c) Đạo diễn truyền hình hạng III Mã số: V.11.04.12.

Điều 3. Tiêu chuẩn chung về đạo đức nghề nghiệp

1. Chấp hành các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và địa phương về thông tin và truyền thông.

2. Trung thực, khách quan, có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao; thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ của người viên chức trong hoạt động nghề nghiệp.

3. Trau dồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nghề nghiệp; không lạm dụng vị trí công tác, nhiệm vụ được phân công để trục lợi; đoàn kết, sáng tạo, sẵn sàng tiếp thu, học hỏi cái mới, tự nâng cao trình độ; có ý thức phối hợp, giúp đỡ đồng nghiệp, chia sẻ kinh nghiệm trong công tác; tích cực tham gia nghiên cứu khoa học để phát triển nghề nghiệp và nâng cao trình độ.

Chương II
TIÊU CHUẨN CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Mục 1
CHỨC DANH BIÊN TẬP VIÊN

Điều 4. Biên tập viên hạng I - Mã số: V.11.01.01

1. Nhiệm vụ:

a) Nhiệm vụ trong lĩnh vực báo chí:

- Chủ trì xây dựng phương hướng, kế hoạch, tổ chức, chỉ đạo và thực hiện các nguồn tư liệu, tài liệu, tin, bài, đề tài, kịch bản, tác phẩm văn học theo phương hướng, kế hoạch và yêu cầu của đơn vị;

- Chủ trì tổ chức, tuyển chọn, biên tập nhằm nâng cao chất lượng tư tưởng, nghệ thuật, khoa học; chịu trách nhiệm về nội dung các bản thảo thuộc lĩnh vực được phân công;

- 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;

- Tổ chức viết nội dung tuyên truyền, quảng bá, quảng cáo những tác phẩm thuộc lĩnh vực mình phụ trách; tổ chức điều tra, nghiên cứu 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 đội ngũ cộng tác viên, tạo điều kiện để tác giả hoàn thành bản thảo;

- Chủ trì tổng kết chuyên môn, nghiệp vụ biên tập; soạn thảo nội dung các hội thảo nghiệp vụ trong và ngoài nước;

- Chủ trì xây dựng mục tiêu, nội dung, chương trình, tài liệu và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho biên tập viên hạng dưới;

- Tham gia hội đồng xét duyệt chuyển hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho biên tập viên hạng dưới.

b) Nhiệm vụ trong lĩnh vực xuất bản:

- Xây dựng chiến lược, kế hoạch khai thác, tổ chức đề tài bản thảo theo định hướng của nhà xuất bản (ngắn hạn, trung hạn và dài hạn);

- Xây dựng đề tài, bản thảo trọng tâm, trọng điểm theo chức năng, nhiệm vụ của nhà xuất bản; chịu trách nhiệm về nội dung bản thảo thuộc lĩnh vực được phân công;

- Chỉ đạo việc phối hợp giữa Biên tập viên các bộ phận mĩ thuật, chế bản để đưa bản thảo đi in có nội dung, minh họa, thiết kế, chế bản đáp ứng yêu cầu cao về chất lượng xuất bản phẩm;

- Tổ chức xây dựng đội ngũ tác giả, cộng tác viên chiến lược của nhà xuất bản;

- Chủ trì tổng kết chuyên môn, nghiệp vụ biên tập - xuất bản; soạn thảo nội dung cho Hội thảo nghiệp vụ chuyên ngành trong và ngoài nước;

- Chủ trì xây dựng mục tiêu, nội dung, tài liệu được phân công để bồi dưỡng nghiệp vụ biên tập cho Biên tập viên hạng thấp hơn.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt đại học chuyên ngành báo chí, xuất bản trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (sau đây viết tắt là Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT);

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 4 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT);

d) Có bằng tốt nghiệp Cao cấp lý luận chính trị;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Biên tập viên hạng I.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm vững đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên ngành; những thành tựu mới, các sự kiện quan trọng của đời sống chính trị, kinh tế, xã hội;

b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về các loại hình văn hóa, nghệ thuật; về xã hội học và vận dụng có hiệu quả vào việc biên tập;

c) Đã chủ trì biên tập ít nhất 04 (bốn) tác phẩm được Hội đồng nghệ thuật, khoa học chuyên ngành thừa nhận hoặc đạt giải thưởng; hoặc chủ trì ít nhất 02 (hai) công trình lý luận, nghiên cứu lý luận về khoa học nghiệp vụ chuyên ngành (cấp Bộ hoặc tương đương);

d) Viên chức thăng hạng từ chức danh Biên tập viên hạng II lên chức danh Biên tập viên hạng I phải có thời gian giữ chức danh Biên tập viên hạng II và tương đương tối thiểu là 06 (sáu) năm, trong đó có ít nhất 02 (hai) năm giữ chức danh Biên tập viên hạng II.

Điều 5. Biên tập viên hạng II - Mã số: V.11.01.02

1. Nhiệm vụ:

a) Nhiệm vụ trong lĩnh vực báo chí:

- 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 và yêu cầu 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 bá, 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 hạng dưới.

b) Nhiệm vụ trong lĩnh vực xuất bản:

- Xây dựng chiến lược, kế hoạch khai thác, tổ chức đề tài bản thảo theo định hướng của nhà xuất bản (ngắn hạn, trung hạn);

- Lựa chọn, khai thác đề tài và biên tập nội dung xuất bản phẩm đạt chất lượng; chịu trách nhiệm về nội dung bản thảo thuộc lĩnh vực được phân công;

- Xây dựng và triển khai đúng tiến độ kế hoạch bản thảo, hoàn thành định mức được giao, đảm bảo chất lượng nội dung xuất bản phẩm;

- Tham gia tổ chức biên tập bản thảo theo nhóm (bao gồm cả biên tập nội dung, kỹ - mỹ thuật);

- Phát triển mạng lưới tác giả và cộng tác viên của nhà xuất bản;

- Hướng dẫn biên tập viên về công tác biên tập.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí, xuất bản trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí, xuất bản thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản từ 08 tuần trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

d) Có bằng tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Biên tập viên hạng II.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm vững đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên ngành; những thành tựu mới, các sự kiện quan trọng của đời sống chính trị, kinh tế, xã hội;

b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về các loại hình văn hóa, nghệ thuật; về xã hội học và vận dụng có hiệu quả vào việc biên tập;

c) Đã chủ trì biên tập ít nhất 02 (hai) tác phẩm được Hội đồng nghệ thuật, khoa học chuyên ngành thừa nhận hoặc đạt giải thưởng; hoặc tham gia viết chuyên đề trong ít nhất 01 (một) công trình lý luận, nghiên cứu lý luận về khoa học nghiệp vụ chuyên ngành (cấp Bộ hoặc tương đương);

d) Viên chức thăng hạng từ chức danh Biên tập viên hạng III lên chức danh Biên tập viên hạng II phải có thời gian giữ chức danh Biên tập viên hạng III và tương đương tối thiểu là 09 (chín) năm, trong đó có ít nhất 03 (ba) năm giữ chức danh Biên tập viên hạng III.

Điều 6. Biên tập viên hạng III - Mã số: V.11.01.03

1. Nhiệm vụ:

a) Nhiệm vụ trong lĩnh vực báo chí:

- 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 và yêu cầu 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 bá, 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.

b) Nhiệm vụ trong lĩnh vực xuất bản:

- Lựa chọn, khai thác đề tài và biên tập nội dung bản thảo xuất bản phẩm đảm bảo chất lượng;

- Thực hiện việc biên tập đúng tiến độ kế hoạch bản thảo, hoàn thành định mức được giao; chịu trách nhiệm về nội dung bản thảo được phân công biên tập;

- Đề xuất, giới thiệu tác giả, cộng tác viên để thực hiện kế hoạch xuất bản hàng năm;

- Tham gia tổ chức biên tập bản thảo theo nhóm (bao gồm cả biên tập nội dung kỹ mỹ thuật);

- Viết bài giới thiệu nội dung cuốn sách biên tập, tham gia hoạt động tuyên truyền, quảng cáo, tiếp thị cho cuốn sách biên tập; bước đầu biết phân tích thị trường sách thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình;

- Tham gia nghiên cứu Đề tài khoa học cấp cơ sở liên quan đến hoạt động xuất bản.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí, xuất bản trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí, xuất bản thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí, xuất bản từ 08 tuần trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

d) Sơ cấp lý luận chính trị trở lên;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Biên tập viên hạng III.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực chuyên ngành; những thành tựu mới, các sự kiện quan trọng của đời sống chính trị, kinh tế, xã hội;

b) Thành thạo nghiệp vụ chuyên ngành; về xã hội học và vận dụng có hiệu quả vào việc biên tập.

Mục 2
CHỨC DANH PHÓNG VIÊN

Điều 7. Phóng viên hạng I - Mã số: V.11.02.04

1. Nhiệm vụ:

a) Chủ trì xây dựng kế hoạch, kịch bản các tác phẩm báo chí;

b) Tổ chức chỉ đạo và thực hiện viết, chụp ảnh, quay phim các thể loại báo chí có nội dung tổng hợp, chủ đề lớn thuộc nhiều lĩnh vực có độ phức tạp cao hơn;

c) Viết bình luận, xã luận có nội dung liên quan đến trong nước và thế giới;

d) Biên tập, xét duyệt tin bài trước khi đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng và chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung các tin, bài đó;

đ) Tổ chức và củng cố mạng lưới thông tin viên, cộng tác viên thuộc nhiệm vụ được phân công;

e) Chuẩn bị nội dung trao đổi nghiệp vụ báo chí trong nước và quốc tế;

g) Xây dựng mục tiêu, chương trình, tư liệu và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho các hạng phóng viên thấp hơn;

h) Tham gia hội đồng xét duyệt chuyển hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho phóng viên hạng dưới.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 4 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

d) Có bằng tốt nghiệp Cao cấp lý luận chính trị;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Phóng viên hạng I.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm vững quan điểm, đường lối, chủ trương, chính sách, chỉ thị, nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước về các vấn đề đối nội và đối ngoại; về tình hình kinh tế, chính trị, xã hội trong nước và thế giới;

b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành, thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của Luật Báo chí và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

c) Đã chủ trì ít nhất 04 (bốn) tác phẩm được Hội đồng nghệ thuật, khoa học chuyên ngành thừa nhận hoặc đạt giải thưởng; hoặc chủ trì ít nhất 02 (hai) công trình lý luận, nghiên cứu lý luận về khoa học nghiệp vụ chuyên ngành (cấp Bộ hoặc tương đương);

d) Viên chức thăng hạng từ chức danh Phóng viên hạng II lên chức danh Phóng viên hạng I phải có thời gian giữ chức danh Phóng viên hạng II và tương đương tối thiểu là 06 (sáu) năm, trong đó có ít nhất 02 (hai) năm giữ chức danh Phóng viên hạng II.

Điều 8. Phóng viên hạng II - Mã số: V.11.02.05

1. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng kế hoạch, đề cương, phát hiện nêu chủ đề tin bài theo phân công;

b) Tổ chức thực hiện và viết, chụp ảnh, quay phim tin, bài đạt chất lượng khá và chịu trách nhiệm cá nhân về tác phẩm báo chí của mình;

c) Phát hiện và đề xuất được các vấn đề để xây dựng kế hoạch biên tập;

d) Viết bài bình luận có nội dung phức tạp trung bình;

đ) Phát hiện và giới thiệu thông tin viên, hướng dẫn cộng tác viên viết theo đề cương đã duyệt;

e) Tham gia biên soạn chương trình, tài liệu và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho viên chức hạng dưới;

g) Tham gia chuẩn bị nội dung và trao đổi nghiệp vụ báo chí trong nước và ngoài nước.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí từ 08 tuần trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

d) Có bằng tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Phóng viên hạng II.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm vững quan điểm, đường lối, chủ trương chính sách, chỉ thị, nghị quyết của Đảng và pháp luật Nhà nước về các vấn đề đối nội và đối ngoại liên quan đến nhiệm vụ được phân công; am hiểu về tình hình kinh tế, chính trị, xã hội trong nước và thế giới;

b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về tổ chức, hoạt động của ngành, đơn vị, địa phương cơ sở có liên quan đến nhiệm vụ được phân công và thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của Luật Báo chí và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

c) Đã chủ trì ít nhất 02 (hai) tác phẩm được Hội đồng nghệ thuật, khoa học chuyên ngành thừa nhận hoặc đạt giải thưởng; hoặc tham gia viết chuyên đề trong ít nhất 01 (một) công trình lý luận, nghiên cứu lý luận về khoa học nghiệp vụ chuyên ngành (cấp Bộ hoặc tương đương);

d) Viên chức thăng hạng từ chức danh Phóng viên hạng III lên chức danh Phóng viên hạng II phải có thời gian giữ chức danh Phóng viên hạng III và tương đương tối thiểu là 09 (chín) năm, trong đó có ít nhất 03 (ba) năm giữ chức danh Phóng viên hạng III.

Điều 9. Phóng viên hạng III - Mã số: V.11.02.06

1. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng đề cương, thực hiện viết tin, bài theo phân công và hướng dẫn của trưởng ban biên tập;

b) Viết, chụp ảnh và quay phim các loại tin, phóng sự, điều tra có nội dung phức tạp trung bình và chịu trách nhiệm cá nhân về tác phẩm báo chí của mình;

c) Tổ chức làm việc với thông tin viên, giao dịch đặt viết tin, bài theo đề cương đã được duyệt.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành báo chí trở lên. Trường hợp có bằng tốt nghiệp đại học khác chuyên ngành báo chí thì phải qua lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ báo chí từ 08 tuần trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

d) Sơ cấp lý luận chính trị trở lên;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Phóng viên hạng III.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến nhiệm vụ được phân công; nội dung của Luật Báo chí;

b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về tổ chức, hoạt động của ngành, đơn vị, địa phương, cơ sở có liên quan đến nhiệm vụ được phân công và thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ theo quy định của Luật Báo chí và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Mục 3
CHỨC DANH BIÊN DỊCH VIÊN

Điều 10. Biên dịch viên hạng I - Mã số: V.11.03.07

1. Nhiệm vụ:

a) Lập kế hoạch đề tài, tin, bài trong lĩnh vực được giao;

b) Tổ chức và dịch các thể loại có độ phức tạp cao về nội dung như các văn kiện chính trị, luật, các công cụ tra cứu;

c) Hiệu đính các bản dịch đối với các biên dịch viên hạng dưới;

d) Chỉ dẫn các thuyết minh, các kỹ thuật, mỹ thuật đối với các loại hình báo chí hoặc xuất bản phẩm;

đ) Chuẩn bị nội dung và tham gia các cuộc hội thảo nghiệp vụ trong nước và quốc tế;

e) Tổng kết và đánh giá đúc rút kinh nghiệm về nghiệp vụ biên dịch, đề xuất bổ sung, sửa đổi các quy trình nghiệp vụ và quy phạm kỹ thuật báo chí và xuất bản phẩm;

g) Tổ chức xây dựng mục tiêu, nội dung biên soạn chương trình và tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ cho các biên tập viên hạng thấp hơn;

h) Tham gia hội đồng tuyển chọn và xét duyệt chuyển hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho biên dịch viên hạng dưới.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành ngoại ngữ trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 4 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT. Ngoại ngữ thứ hai này phải khác với ngoại ngữ ở bằng tốt nghiệp đại học nêu tại điểm a Khoản này;

d) Có bằng tốt nghiệp Cao cấp lý luận chính trị;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Biên dịch viên hạng I.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm vững quan điểm, đường lối, chủ trương, chính sách, chỉ thị, nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước về các vấn đề đối nội và đối ngoại; các quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về quy trình nghiệp vụ, quy phạm kỹ thuật, các phương pháp biên dịch, dịch thuật, các thuật ngữ, văn phạm và văn phong của ngôn ngữ, những tiến bộ và sự phát triển về ngôn từ và văn phong của ngoại ngữ được phân công biên dịch;

c) Am hiểu về xã hội học, phong tục, tập quán, nhu cầu và thị hiếu của bạn đọc trong nước và nước ngoài;

d) Đã chủ trì biên dịch ít nhất 04 (bốn) tác phẩm được Hội đồng nghệ thuật, khoa học chuyên ngành thừa nhận hoặc đạt giải thưởng; hoặc chủ trì ít nhất 02 (hai) công trình lý luận, nghiên cứu lý luận về khoa học nghiệp vụ chuyên ngành (cấp Bộ hoặc tương đương);

đ) Viên chức thăng hạng từ chức danh Biên dịch viên hạng II lên chức danh Biên dịch viên hạng I phải có thời gian giữ chức danh Biên dịch viên hạng II và tương đương tối thiểu là 06 (sáu) năm, trong đó có ít nhất 02 (hai) năm giữ chức danh Biên dịch viên hạng II.

Điều 11. Biên dịch viên hạng II - Mã số: V.11.03.08

1. Nhiệm vụ:

a) Lập kế hoạch đề tài, tin, bài được giao;

b) Tổ chức và dịch các thể loại có nội dung phức tạp thuộc các lĩnh vực chính trị, xã hội, quân sự, khoa học, kỹ thuật, kinh tế, văn hóa, văn nghệ;

c) Tham gia chuẩn bị nội dung và dịch cho các cuộc hội thảo về nghiệp vụ trong nước và nước ngoài;

d) Chỉ dẫn, thuyết minh các yêu cầu kỹ thuật, mỹ thuật đối với các loại hình báo chí hoặc xuất bản phẩm;

đ) Tham gia biên soạn nội dung chương trình và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ biên dịch viên;

e) Tổ chức mạng lưới cộng tác viên, biên dịch viên theo kế hoạch và xử lý theo quy trình nghiệp vụ.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành ngoại ngữ trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT. Ngoại ngữ thứ hai này phải khác với ngoại ngữ ở bằng tốt nghiệp đại học nêu tại điểm a Khoản này;

d) Có bằng tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Biên dịch viên hạng II.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm vững quan điểm, đường lối, chủ trương, chính sách, chỉ thị, nghị quyết của Đảng và pháp luật của Nhà nước về các vấn đề đối nội và đối ngoại có liên quan đến nội dung được phân công biên dịch; các quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về quy trình nghiệp vụ, quy phạm kỹ thuật, phương pháp biên dịch, dịch thuật, các thuật ngữ, văn phạm và văn phong của ngôn ngữ trong lĩnh vực biên dịch;

c) Am hiểu về xã hội học, phong tục, tập quán, nhu cầu và thị hiếu của bạn đọc trong nước và nước ngoài;

d) Đã chủ trì biên dịch ít nhất 02 (hai) tác phẩm được Hội đồng nghệ thuật, khoa học chuyên ngành thừa nhận hoặc đạt giải thưởng; hoặc tham gia viết chuyên đề trong ít nhất 01 (một) công trình lý luận, nghiên cứu lý luận về khoa học nghiệp vụ chuyên ngành (cấp Bộ hoặc tương đương);

đ) Viên chức thăng hạng từ chức danh Biên dịch viên hạng III lên chức danh Biên dịch viên hạng II phải có thời gian giữ chức danh Biên dịch viên hạng III và tương đương tối thiểu là 09 (chín) năm, trong đó có ít nhất 03 (ba) năm giữ chức danh Biên dịch viên hạng III.

Điều 12. Biên dịch viên hạng III - Mã số: V.11.03.09

1. Nhiệm vụ:

a) Dịch viết những thể loại thông thường như tin, bài, niên biểu, tường thuật, tiểu phẩm, sách đảm bảo được nội dung nguyên bản và chịu trách nhiệm cá nhân đối với bản dịch đó;

b) Dịch phục vụ cho công tác đối ngoại theo yêu cầu của cơ quan;

c) Tập hợp, sưu tầm, trích dẫn, tra cứu phục vụ cho biên dịch;

d) Phát hiện và giới thiệu cộng tác viên.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành ngoại ngữ trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT. Ngoại ngữ thứ hai này phải khác với ngoại ngữ ở bằng tốt nghiệp đại học nêu tại điểm a Khoản này;

d) Sơ cấp lý luận chính trị trở lên;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Biên dịch viên hạng III.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm được đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến nhiệm vụ được phân công; các quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về quy trình nghiệp vụ, quy phạm kỹ thuật biên dịch, phương pháp biên dịch, dịch thuật, các thuật ngữ, văn phạm và văn phong của ngôn ngữ trong lĩnh vực biên dịch;

c) Nắm được phong tục, tập quán, nhu cầu và thị hiếu của bạn đọc trong nước và nước ngoài.

Mục 4
CHỨC DANH ĐẠO DIỄN TRUYỀN HÌNH

Điều 13. Đạo diễn truyền hình hạng I - Mã số: V.11.04.10

1. Nhiệm vụ:

a) Đề xuất và chủ trì tổ chức đánh giá, phân tích, xử lý kịch bản, chỉ đạo việc xây dựng ý đồ đạo diễn, kịch bản phân cảnh; chọn diễn viên, cộng tác viên; tổ chức sưu tầm tư liệu, tài liệu cần thiết phục vụ cho việc dàn dựng tác phẩm;

b) Tổ chức việc xây dựng kế hoạch, đề ra biện pháp tiến hành dàn dựng, sản xuất;

c) Chỉ đạo diễn xuất của nhân vật, diễn viên; hướng dẫn cộng tác viên và phối hợp với những người có liên quan nhằm thống nhất ý đồ sáng tạo, đảm bảo quy trình hoàn thành tác phẩm;

d) Tổ chức trình duyệt, sửa chữa nâng cao, bàn giao tác phẩm;

đ) Theo dõi hiệu quả xã hội của tác phẩm sau khi đưa ra công chúng rộng rãi nhằm tiếp tục nâng cao, hoàn thiện tác phẩm;

e) Phát hiện khuynh hướng nghệ thuật mới, xác định khuynh hướng nghệ thuật của chuyên ngành; tổng kết kinh nghiệm những tác phẩm đã dàn dựng tại đơn vị; tham gia tổng kết kinh nghiệm nghiệp vụ chuyên ngành. Xác định và chỉ đạo tính thống nhất về phong cách nghệ thuật của đơn vị;

g) Chủ trì xây dựng mục tiêu, nội dung, chương trình, tài liệu và tổ chức bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ cho đạo diễn truyền hình hạng dưới, việc tập huấn cho diễn viên;

h) Tham gia hội đồng xét chuyển hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp cho đạo diễn truyền hình hạng dưới;

i) Chủ trì chuẩn bị nội dung cho các cuộc hội thảo nghiệp vụ chuyên ngành ở trong, ngoài nước.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành đạo diễn trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 4 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

d) Có bằng tốt nghiệp Cao cấp lý luận chính trị;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Đạo diễn truyền hình hạng I.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Nắm vững đường lối, chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước về văn hóa văn nghệ; các sự kiện chính trị, xã hội quan trọng; các thành tựu về văn hóa, văn nghệ ở trong nước và thế giới;

b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về các loại hình văn học nghệ thuật; đặc trưng và đặc điểm của môn nghệ thuật kết hợp, các môn khoa học kỹ thuật có liên quan; về xã hội học và vận dụng có hiệu quả vào việc xây dựng hình tượng nghệ thuật;

c) Nắm vững các quy định của pháp luật về bảo hộ lao động, kỹ thuật an toàn trong luyện tập, biểu diễn và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

d) Đã chủ trì ít nhất 04 (bốn) tác phẩm được Hội đồng nghệ thuật, khoa học chuyên ngành thừa nhận hoặc đạt giải thưởng; hoặc chủ trì ít nhất 02 (hai) công trình lý luận, nghiên cứu lý luận về khoa học nghiệp vụ chuyên ngành (cấp Bộ hoặc tương đương);

đ) Viên chức thăng hạng từ chức danh Đạo diễn truyền hình hạng II lên chức danh Đạo diễn truyền hình hạng I phải có thời gian giữ chức danh Đạo diễn truyền hình hạng II và tương đương tối thiểu là 06 (sáu) năm, trong đó có ít nhất 02 (hai) năm giữ chức danh Đạo diễn truyền hình hạng II.

Điều 14. Đạo diễn truyền hình hạng II - Mã số: V.11.04.11

1. Nhiệm vụ:

a) Đánh giá, phân tích, xử lý kịch bản; xây dựng ý đồ đạo diễn, kịch bản phân cảnh; chọn diễn viên, cộng tác viên; sưu tầm tư liệu, tài liệu cần thiết phục vụ cho việc dàn dựng tác phẩm;

b) Xây dựng kế hoạch, đề ra biện pháp tiến hành dàn dựng, sản xuất;

c) Chỉ đạo diễn xuất của diễn viên, hướng dẫn cộng tác viên và phối hợp với những người có liên quan nhằm thống nhất ý đồ sáng tạo đảm bảo quy trình hoàn thành tác phẩm;

d) Tổ chức trình duyệt, sửa chữa nâng cao, bàn giao tác phẩm;

đ) Theo dõi hiệu quả xã hội của tác phẩm sau khi đưa ra công chúng rộng rãi nhằm tiếp tục nâng cao, hoàn thiện tác phẩm;

e) Tổng kết kinh nghiệm những tác phẩm đã dàn dựng và khuynh hướng nghệ thuật; xây dựng và hình thành tính thống nhất về phong cách nghệ thuật của đơn vị;

g) Chủ trì chỉ đạo việc tập huấn của diễn viên, giúp đỡ việc nâng cao nghiệp vụ cho đạo diễn hạng dưới;

h) Tham gia chuẩn bị nội dung cho các cuộc hội thảo nghiệp vụ chuyên ngành ở trong, ngoài nước.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành đạo diễn trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 3 (B1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

d) Có bằng tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị trở lên;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Đạo diễn truyền hình hạng II.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) 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; các thành tựu về văn hóa nghệ thuật ở trong nước và thế giới;

b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành; về các loại hình văn học nghệ thuật; đặc trưng và đặc điểm của môn nghệ thuật kết hợp, các môn khoa học kỹ thuật có liên quan; về xã hội học và vận dụng có hiệu quả vào việc xây dựng hình tượng nghệ thuật;

c) Nắm vững các quy định của pháp luật về bảo hộ lao động, kỹ thuật an toàn trong luyện tập, biểu diễn và các quy định của pháp luật khác có liên quan;

d) Đã chủ trì ít nhất 02 (hai) tác phẩm được Hội đồng nghệ thuật, khoa học chuyên ngành thừa nhận hoặc đạt giải thưởng; hoặc tham gia viết chuyên đề trong ít nhất 01 (một) công trình lý luận, nghiên cứu lý luận về khoa học nghiệp vụ chuyên ngành (cấp Bộ hoặc tương đương);

đ) Viên chức thăng hạng từ chức danh Đạo diễn truyền hình hạng III lên chức danh Đạo diễn truyền hình hạng II phải có thời gian giữ chức danh Đạo diễn truyền hình hạng III và tương đương tối thiểu là 09 (chín) năm, trong đó có ít nhất 03 (ba) năm giữ chức danh Đạo diễn truyền hạng III.

Điều 15. Đạo diễn truyền hình hạng III - Mã số: V.11.04.12

1. Nhiệm vụ:

a) Đánh giá, phân tích, xử lý kịch bản: xây dựng ý đồ đạo diễn, kịch bản phân cảnh; chọn diễn viên, cộng tác viên; sưu tầm tư liệu, tài liệu cần thiết phục vụ cho việc dàn dựng tác phẩm;

b) Xây dựng kế hoạch, đề ra biện pháp tiến hành dàn dựng, sản xuất;

c) Chỉ đạo diễn xuất của diễn viên, hướng dẫn cộng tác viên và phối hợp với những người có liên quan nhằm thống nhất ý đồ sáng tạo, đảm bảo quy trình hoàn thành tác phẩm;

d) Tổ chức trình duyệt, sửa chữa nâng cao, bàn giao tác phẩm;

đ) Theo dõi hiệu quả xã hội của tác phẩm sau khi đưa ra công chúng rộng rãi nhằm tiếp tục nâng cao, hoàn thiện tác phẩm.

2. Tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành đạo diễn trở lên;

b) Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT;

c) Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT;

d) Sơ cấp lý luận chính trị trở lên;

đ) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh Đạo diễn truyền hình hạng III.

3. Tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ:

a) 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; các thành tựu về nghệ thuật ở trong nước và thế giới;

b) Thành thạo về nghiệp vụ chuyên ngành, đặc trưng cơ bản và đặc điểm của các môn nghệ thuật kết hợp; kiến thức cơ bản về các môn khoa học kỹ thuật có liên quan; về xã hội học và vận dụng có hiệu quả trong thực hiện nhiệm vụ được phân công;

c) Nắm được các quy định của pháp luật về bảo hộ lao động, kỹ thuật an toàn trong luyện tập, biểu diễn và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Chương III
HƯỚNG DẪN BỔ NHIỆM VÀ XẾP LƯƠNG THEO CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP

Điều 16. Nguyên tắc bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức

1. Việc bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp đối với viên chức quy định tại Thông tư liên tịch này phải căn cứ vào vị trí việc làm, chức trách, chuyên môn nghiệp vụ đang đảm nhận của viên chức và theo quy định tại Điều 17 Thông tư liên tịch này.

2. Khi bổ nhiệm từ ngạch viên chức hiện giữ sang chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng không được kết hợp nâng bậc lương hoặc thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

Điều 17. Các trường hợp bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp

Viên chức đã được bổ nhiệm vào các ngạch viên chức theo quy định tại Quyết định số 428/TCCP-VC ngày 02 tháng 6 năm 1993 của Bộ trưởng - Trưởng Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ về việc ban hành Tiêu chuẩn công chức, viên chức ngành Văn hóa - Thông tin; Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV ngày 03 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về danh mục các ngạch công chức và ngạch viên chức, nay được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp quy định tại Thông tư liên tịch này, như sau:

1. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Biên tập viên hạng I, mã số V.11.01.01 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Biên tập viên cao cấp, mã số ngạch 17.139.

2. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Biên tập viên hạng II, mã số V.11.01.02 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Biên tập viên chính, mã số ngạch 17.140.

3. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Biên tập viên hạng III, mã số V.11.01.03 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Biên tập viên, mã số ngạch 17.141.

4. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Phóng viên hạng I, mã số V.11.02.04 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Phóng viên cao cấp, mã số 17.142.

5. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Phóng viên hạng II, mã số V.11.02.05 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Phóng viên chính, mã số 17.143.

6. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Phóng viên hạng III, mã số V.11.02.06 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Phóng viên, mã số 17.144.

7. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Biên dịch viên hạng I, mã số V.11.03.07 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Biên dịch viên cao cấp, mã số ngạch 17.139.

8. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Biên dịch viên hạng II, mã số V.11.03.08 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Biên dịch viên chính, mã số ngạch 17.140.

9. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Biên dịch viên hạng III, mã số V.11.03.09 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Biên dịch viên, mã số ngạch 17.141.

10. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Đạo diễn truyền hình hạng I, mã số V.11.04.10 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Đạo diễn cao cấp, mã số ngạch 17.154 và đang làm việc trong lĩnh vực truyền hình.

11. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Đạo diễn truyền hình hạng II, mã số V.11.04.11 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Đạo diễn chính, mã số ngạch 17.155 và đang làm việc trong lĩnh vực truyền hình.

12. Bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Đạo diễn truyền hình hạng III, mã số V.11.04.12 đối với viên chức hiện đang giữ ngạch Đạo diễn, mã số ngạch 17.156 và đang làm việc trong lĩnh vực truyền hình.

Điều 18. Cách xếp lương

1. Các chức danh nghề nghiệp viên chức quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch này được áp dụng bảng lương chuyên môn, nghiệp vụ đối với cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang, như sau:

a) Chức danh nghề nghiệp Biên tập viên hạng I, Phóng viên hạng I, Biên dịch viên hạng I, Đạo diễn truyền hình hạng I được áp dụng hệ số lương của viên chức loại A3, nhóm 1 (A3.1) từ hệ số lương 6,20 đến hệ số lương 8,00;

b) Chức danh nghề nghiệp Biên tập viên hạng II, Phóng viên hạng II, Biên dịch viên hạng II, Đạo diễn truyền hình hạng II được áp dụng hệ số lương của viên chức loại A2, nhóm 1 (A2.1) từ hệ số lương 4,40 đến hệ số lương 6,78;

c) Chức danh nghề nghiệp Biên tập viên hạng III, Phóng viên hạng III, Biên dịch viên hạng III, Đạo diễn truyền hình hạng III được áp dụng hệ số lương của viên chức loại A1 từ hệ số lương 2,34 đến hệ số lương 4,98.

2. Việc bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh nghề nghiệp viên chức quy định tại Khoản 1 Điều này đối với viên chức đã được xếp lương vào các ngạch Biên tập viên cao cấp (mã ngạch 17.139), Biên tập viên chính (mã ngạch 17.140), Biên tập viên (mã ngạch 17.141), Phóng viên cao cấp (mã ngạch (17.142), Phóng viên chính (mã ngạch 17.143), Phóng viên (mã ngạch 17.144), Biên dịch viên cao cấp (mã ngạch 17.139), Biên dịch viên chính (mã ngạch 17.140), Biên dịch viên (mã ngạch 17.141), Đạo diễn cao cấp (mã ngạch 17.154), Đạo diễn chính (mã ngạch 17.155), Đạo diễn (mã ngạch 17.156) theo quy định tại Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV ngày 03 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về danh mục các ngạch công chức và ngạch viên chức và Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang được thực hiện như sau:

Trường hợp viên chức đủ điều kiện bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức có hệ số, bậc lương bằng ở ngạch cũ thì thực hiện xếp ngang bằng bậc lương và % phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) đang hưởng ở ngạch cũ (kể cả tính thời gian xét nâng bậc lương lần sau hoặc xét hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung nếu có ở ngạch cũ) vào chức danh nghề nghiệp mới được bổ nhiệm.

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn A đã xếp ngạch Biên tập viên, mã số 17.141, bậc 4, hệ số lương 3,33 kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2014. Nay đủ điều kiện và được cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp Biên tập viên hạng III, mã số V.11.01.03 thì xếp bậc 4, hệ số lương 3,33 của chức danh nghề nghiệp Biên tập viên hạng III kể từ ngày ký quyết định; thời gian xét nâng bậc lương lần sau được tính kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2014.

3. Việc thăng hạng viên chức được thực hiện sau khi đã được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm vào chức danh viên chức theo quy định tại Thông tư liên tịch này và thực hiện xếp lương theo hướng dẫn tại Khoản 1, Mục II, Thông tư số 02/2007/TT-BNV ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 5 năm 2016.

2. Thay thế các quy định về tiêu chuẩn viên chức của các chức danh được quy định tại Quyết định số 428/TCCP-VC ngày 02 tháng 6 năm 1993 của Bộ trưởng - Trưởng Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ về việc ban hành Tiêu chuẩn công chức viên chức ngành Văn hóa - Thông tin tương ứng với các chức danh quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch này.

3. Thay thế các quy định về các ngạch công chức và ngạch viên chức tại Quyết định số 78/2004/QĐ-BNV ngày 03 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về danh mục các ngạch công chức và ngạch viên chức tương ứng với các chức danh quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch này.

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư liên tịch này là căn cứ để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý và đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ viên chức ngành thông tin, truyền thông trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập căn cứ quy định tại Thông tư liên tịch này để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý đội ngũ viên chức phù hợp với quy định tại Thông tư liên tịch này.

3. Người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực tiếp quản lý, sử dụng viên chức có trách nhiệm:

a) Rà soát vị trí, việc làm của đơn vị, lập phương án bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp tương ứng trong các đơn vị thuộc thẩm quyền mình quản lý, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền phân cấp;

b) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp tương ứng trong các đơn sự nghiệp công lập theo thẩm quyền hoặc theo phân cấp, ủy quyền sau khi phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với viên chức trong các đơn vị công lập;

b) Phê duyệt phương án bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý từ ngạch viên chức hiện giữ sang chức danh nghề nghiệp viên chức tương ứng trong đơn vị công lập quy định tại Thông tư liên tịch này; giải quyết theo thẩm quyền những vướng mắc trong quá trình bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương;

c) Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức thuộc diện quản lý vào các chức danh nghề nghiệp tương ứng trong đơn vị sự nghiệp công lập theo thẩm quyền;

d) Báo cáo kết quả bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý gửi Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Nội vụ.

5. Các cơ sở, tổ chức, đơn vị ngoài công lập được vận dụng quy định tại văn bản này để tuyển dụng, sử dụng và quản lý nhân sự.

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Thông tin và Truyền thông để tổng hợp và chủ trì, phối hợp với Bộ Nội vụ xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ **THỨ TRƯỞNG**	**KT. BỘ TRƯỞNG** **BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG** **THỨ TRƯỞNG**
Trần Anh Tuấn	**Trương Minh Tuấn**