

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên VTVL: Chủ tịch Ủy ban MTTQ thành phố	Mã vị trí việc làm:
	Ngày bắt đầu thực hiện:
Địa điểm làm việc: 99 Hùng Vương, thành phố Tam Kỳ	
Quy trình công việc liên quan: <i>Quy định số 282-QĐ/TW, ngày 01/4/2015 của Ban Bí thư; Quy chế làm việc của cơ quan Ủy ban MTTQ Việt Nam thành phố Tam Kỳ; Các tài liệu, văn bản khác có liên quan đến lĩnh vực công tác Mặt trận</i>	

1 - Mục tiêu vị trí việc làm

Quản lý, điều hành và chịu trách nhiệm trước Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy mà trực tiếp là Thường trực Thành ủy về mọi hoạt động của cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc thành phố; chịu trách nhiệm tổ chức tham mưu giúp Ban chấp hành Đảng bộ thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy về các vấn đề **thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban MTTQ**; trực tiếp thực hiện một số công việc liên quan được Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy giao.

2- Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Chủ trì lập kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ trong MTTQ thành phố	- Chủ trì xây dựng nội dung, kế hoạch công tác năm, 6 tháng, quý, tháng của Ban theo quy định của cơ quan. - Phân công công việc cho công chức; cấp phó giúp việc quản lý - Chỉ đạo việc xây dựng và phê duyệt kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của công chức. - Chủ trì xây dựng Quy chế hoạt động của cơ quan UBMTTQ thành phố theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và triển khai thực hiện.	- Kế hoạch công tác của UBMTTQ thành phố được tổ chức phù hợp với chương trình kế hoạch công tác của cơ quan và nhiệm vụ được Lãnh đạo giao; được ban hành trước đầu năm, 6 tháng, quý, tháng. - Phân công công việc cụ thể, hợp lý, hiệu quả, công bằng; không bỏ sót công việc của Cơ quan; một công việc chỉ do một người chịu trách nhiệm chính. - Kế hoạch công tác của từng công chức được phê duyệt thực hiện và đủ cơ sở để xem xét đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ của công chức. - Quy chế được xây dựng sát với thực tiễn, phát huy tốt hiệu quả công việc theo yêu cầu nhiệm vụ
2.2	Chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công việc của UBMTTQ thành phố	- Tổ chức kiểm tra, đôn đốc, điều phối công chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác - Nhận xét, đánh giá về	Hoạt động của UBMTTQ thành phố thông suốt; công việc chung được thực hiện theo đúng quy trình công việc và hoàn thành theo tiến độ, chất lượng của chương trình, kế hoạch.



		kết quả công tác của công chức trong cơ quan 3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của UBMTTQ thành phố. 4. Xử lý các công việc đột xuất (trong phạm vi được giao) và xin ý kiến chỉ đạo của Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy đối với những việc vượt quá phạm vi chức trách.	2. Đánh giá kịp thời, phát hiện nguyên nhân ảnh hưởng đến thực hiện kế hoạch và có giải pháp khắc phục; kết quả đánh giá thực hiện kế hoạch là cơ sở cho đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá công chức... 3. Công việc của UBMTTQ thành phố hoàn thành theo tiến độ, nội dung chương trình, kế hoạch đề ra. 4. Xử lý chính xác, đúng thẩm quyền; báo cáo kịp thời
2.3	Quản lý công chức	1. Định kỳ phân công bố trí lại công việc trong vị trí việc làm đối với công chức trong UBMTTQ thành phố. 2. Theo dõi và đánh giá công chức theo phân cấp. 3. Theo dõi diễn biến nhân sự, nhu cầu nhân sự của MTTQ thành phố; nghiên cứu, tìm hiểu và dự kiến nhân sự thay thế, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại...theo phân cấp quản lý cán bộ công chức. 4. Tổ chức thực hiện các quy định, chế độ chính sách, quy chế làm việc, bảo mật, đạo đức công vụ; xây dựng môi trường làm việc văn hóa.	1. Bố trí, bố trí lại công việc theo đúng quy định, quy chế của cơ quan, đảm bảo công khai, công bằng 2. Công chức được hỗ trợ kịp thời; đánh giá nhận xét công chức khách quan, công tâm và chính xác; phát hiện tiềm năng phát triển của công chức. 3. Đề xuất tuyển chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, đào tạo bồi dưỡng... công chức đáp ứng yêu cầu công việc của UBMTTQ thành phố. 4. Phát hiện được các vi phạm; có biện pháp uốn nắn, xử lý kịp thời; báo cáo, hoặc đề xuất với Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy đối với những trường hợp vượt quá thẩm quyền xử lý. Các công chức yên tâm công tác, được khích lệ sáng tạo và tích cực.
2.4	Quản lý hoạt động chung	1. Xây dựng, tổ chức thực hiện quy chế làm việc, quy chế phối hợp công tác của UBMTTQ thành phố. 2. Quản lý, điều hành các hoạt động của MTTQ thành phố thông suốt. 3. Xử lý và tổ chức quản lý văn bản đến. 4. Ký trình Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy về các văn bản do cơ quan UBMTTQ thành phố dự	1. Quy chế làm việc, quy chế phối hợp với cấp ủy và các tổ chức chính trị - xã hội được ban hành, triển khai 2. nắm bắt đầy đủ các thông tin về công việc UBMTTQ thành phố đang và sẽ triển khai thực hiện, kịp thời có biện pháp quản lý; tập thể đoàn kết; hoàn thành nhiệm vụ, công việc theo kế hoạch và các công việc đột xuất được cấp trên giao theo đúng yêu cầu tiến độ, chất lượng. 3. Văn bản được xử lý kịp thời, chính xác và quản lý theo quy định

		thảo hoặc ủy quyền cho cấp phó ký thay 5. Định kỳ (hoặc đột xuất) báo cáo tình hình hoạt động của UBMTTQ thành phố với Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy. 6. Chỉ đạo xây dựng báo cáo và tổng kết công tác năm, 6 tháng, quý, tháng, tuần theo quy định 7. Đại diện cho UBMTTQ thành phố về mối quan hệ công tác; bàn giao công việc cho một cấp phó phụ trách khi vắng mặt theo quy chế làm việc	4. Các dự thảo văn bản trình Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy được chuẩn bị theo đúng quy trình nghiệp vụ, quy trình ban hành văn bản, đúng tiến độ và được phê duyệt kịp thời; chịu trách nhiệm về nội dung văn bản 6. Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy được cung cấp thông tin kịp thời. 7. Báo cáo được cập nhật thông tin, số liệu chính xác, đúng thời hạn, phản ánh đúng kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc; đề xuất đúng, kịp thời các vấn đề để trình Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy giải quyết. 8. Luôn có người chịu trách nhiệm điều hành đáp ứng yêu cầu công việc của UBMTTQ thành phố theo quy định.
2.5	Quản lý tài sản	Chịu trách nhiệm tổ chức quản lý tài sản của cơ quan theo quy định	Tài sản được quản lý theo quy chế, quy định
2.6	Chủ trì hoặc tham gia các cuộc họp, hội nghị	1. Tham dự họp của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy và các cuộc họp theo quy chế làm việc của UBMTTQ thành phố. 2. Chủ trì họp giao ban, triển khai nhiệm vụ của UBMTTQ thành phố	1. Tiếp thu và phổ biến, quán triệt cho công chức; ý kiến chỉ đạo, quyết định của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố, Ban Thường vụ Thành ủy để tổ chức thực hiện kịp thời. 2. Công việc được triển khai và thông tin được trao đổi kịp thời, đúng quy định.
2.7	Trực tiếp thực hiện các ý kiến chỉ đạo khác của Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy và theo quy chế làm việc.		
2.8	Đảm nhiệm công việc của VTVL chuyên viên chính về công tác Mặt trận		

3- Các mối quan hệ trong công việc

3.1- Bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các tổ chức, cơ quan, đơn vị phối hợp chính
- Ban Thường trực Ủy ban MTTQ tỉnh - Thường trực Thành ủy - Ban Thường vụ Thành ủy	- Các Phó Chủ tịch - Ủy viên Thường trực - Công chức trong Cơ quan	Các ban đảng, Văn phòng Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; các Ban tham mưu của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh và các đơn vị liên quan trực tiếp đến công việc và chuyên môn nghiệp vụ được giao.



3.2- Bên ngoài

Cơ quan, đơn vị có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Ban Thường trực Ủy ban MTTQ tỉnh	Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ công tác Mặt trận Tổ quốc.
Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy	Chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo, quản lý
Các ban Đảng thành phố, Văn phòng Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; các phòng, ban, ngành thành phố	<i>(cụ thể theo chức năng nhiệm vụ của Ủy ban MTTQ tỉnh)</i>
Ban Thường trực MTTQ các xã, phường	<i>(cụ thể theo chức năng nhiệm vụ của Ủy ban MTTQ tỉnh)</i>

4 - Phạm vi quyền hạn

TT	Quyền hạn cụ thể
4.1	Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao;
4.2	Được quyền quyết định các vấn đề cụ thể theo quy chế làm việc và phân cấp của cơ quan
4.3	Được quyết định bố trí sử dụng công chức trong Cơ quan theo VTVL; phê duyệt kế hoạch công tác cho cấp phó; giao nhiệm vụ, công việc đột xuất cho công chức dưới quyền,
4.4	Được cung cấp các thông tin chỉ đạo điều hành của Ban Thường vụ, Thường trực Thành ủy trong phạm vi nhiệm vụ được giao;
4.5	Được tham gia các cuộc họp trong và ngoài tỉnh có liên quan đến công tác của Cơ quan

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	• Tốt nghiệp đại học (<i>chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL đảm nhiệm</i>)
	• Cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương
Bồi dưỡng, chứng chỉ	• Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương • Nghiệp vụ công tác Mặt trận • Ngoại ngữ (<i>phù hợp với yêu cầu của VTVL</i>) • Tin học: (<i>phù hợp với yêu cầu của VTVL</i>) • Kiến thức khác (<i>phù hợp với yêu cầu của VTVL</i>)
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Có từ đủ 1 năm trở lên giữ chức vụ lãnh đạo các ban, phòng, đoàn thể thành phố và tương đương, được đánh giá hoàn tốt nhiệm vụ
Phẩm chất cá nhân	• Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định cơ quan. • Tinh thần trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt

	• Trung thực, kiên định nhưng biết lắng nghe • Điềm tĩnh, cẩn thận • Khả năng sáng tạo, tư duy độc lập • Khả năng đoàn kết nội bộ
Các yêu cầu khác	• Có khả năng, đề xuất những chủ trương, giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của UBMTTQ thành phố. • Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của UBMTTQ thành phố; • Hiểu biết về lĩnh vực công tác của Mặt trận Tổ quốc huyện trong hệ thống chính trị và định hướng phát triển. • Là đảng viên Đảng CSVN

5.2- Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	• Đạo đức và bản lĩnh	4
	• Tổ chức thực hiện công việc	3
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	3
	• Giao tiếp ứng xử	3
	• Quan hệ phối hợp	3
	• Sử dụng công nghệ thông tin	2
	• Sử dụng ngoại ngữ	2
Nhóm năng lực chuyên môn	• Tham gia xây dựng Điều lệ, các văn bản của Mặt trận Tổ quốc	Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức
	• Hướng dẫn thực hiện Điều lệ, văn bản của Mặt trận Tổ quốc	
	• Kiểm tra thực hiện Điều lệ, Nghị quyết	
	• Thẩm định đề án	
	• Tổ chức thực hiện	
Nhóm năng lực quản lý	• Tư duy chiến lược	3
	• Quản lý sự thay đổi	3
	• Ra quyết định	3
	• Quản lý nguồn lực	3
	• Phát triển nhân viên	3

PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN MTTQ VIỆT NAM
THÀNH PHỐ TAM KỲ



Nguyễn Thị Vũ Hòa