

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên VTVL: Ủy viên Thường trực 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: 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	

1 - Mục tiêu vị trí việc làm

Giúp Ban Thường trực Mặt trận thành phố chỉ đạo, điều hành một số lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Cơ quan và chịu trách nhiệm trước Ban Thường trực về lĩnh vực công tác được phân công; đảm nhiệm một VTVL chuyên môn của Cơ quan.

2- Các công việc và tiêu chuẩn đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Tham gia quản lý, điều hành một số công việc do Chủ tịch phân công	<ol style="list-style-type: none"> Giúp Ban Thường trực quản lý, điều hành một số mảng công việc của Cơ quan; Tham gia xử lý các công việc đột xuất (trong phạm vi được giao) và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch, Lãnh đạo cấp trên đối với những việc vượt quá phạm vi chức trách Tham gia kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công việc của Cơ quan. Điều hành Cơ quan khi được Chủ tịch ủy quyền hoặc được lãnh đạo cấp trên giao. 	<ol style="list-style-type: none"> Nắm bắt được tình hình hoạt động chung của Cơ quan; nắm bắt đầy đủ các thông tin về công việc thuộc mảng công việc được giao phụ trách. Công việc được xử lý kịp thời, chính xác, hiệu quả theo đúng chức trách, thẩm quyền được giao. Các công việc, nhiệm vụ quản lý được giao, hoàn thành đúng quy trình, đúng tiến độ Hoàn thành chức trách, nhiệm vụ thay Chủ tịch trong thời gian được ủy quyền
2.2	Tham gia các Hội đồng, Ban chỉ đạo	(Theo phân công cụ thể)	(Theo yêu cầu cụ thể)
2.3	Thực hiện chế độ hội họp	<ol style="list-style-type: none"> Định kỳ (hoặc đột xuất) báo cáo tình hình hoạt động theo mảng công việc được phân công với Chủ tịch hoặc Cơ quan hoặc Thường trực, Ban Thường vụ 	<ol style="list-style-type: none"> Chủ tịch được cung cấp thông tin kịp thời. Các cuộc họp, hội nghị đạt được mục tiêu, kết quả theo

		Thành ủy (<i>theo phân công, hoặc ủy quyền</i>) 2. Chỉ đạo các cuộc họp, hội nghị về công tác có liên quan của Cơ quan theo phân công của Chủ tịch. 3. Tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác của Cơ quan	đúng yêu cầu của Chủ tịch. 3. Tiếp nhận, cung cấp thông tin theo đúng quy định.
2.4	Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của bộ phận được phân công phụ trách		1. Kế hoạch được xây dựng theo đúng nội dung kế hoạch công tác của cơ quan. 2. Công việc được thực hiện theo đúng tiến độ kế hoạch
2.5	Kiểm nhiệm công tác chuyên môn	Đảm nhiệm công việc của 1 VTVL chuyên môn trong Cơ quan theo phân công, bố trí phù hợp với ngạch và năng lực	<i>(theo yêu cầu của công việc đảm nhiệm)</i>
2.6	Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch giao.		

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 đơn vị phối hợp chính
Chủ tịch	Công chức trong Cơ quan thuộc mảng công việc phụ trách.	Văn phòng Thành ủy, các Ban tham mưu của MTTQ cấp tỉnh và 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 Tổ chức Tỉnh ủy - Ban Thường trực Ủy ban MTTQ cấp 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
Tổ chức đảng trực thuộc Thành ủy; các phòng, ban, ngành, đoàn thể thành phố	Phối hợp, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ công tác Mặt trận Tổ quốc
Các xã, phường	Chỉ đạo hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc

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	Tham gia ý kiến hoặc kiến nghị trong điều động công chức thuộc Cơ quan
4.3	Được cung cấp thông tin về công tác chỉ đạo điều hành của Cơ quan theo quy định
4.4	Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao
4.5	Ký thay Chủ tịch theo quy chế của Cơ quan và khi được ủy quyền
4.6	Được tham gia các cuộc họp liên quan theo quy định hoặc theo phân công

5- Các yêu cầu về trình độ, năng lực

5.1- Yêu cầu về trình độ, phẩm chất

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> Tốt nghiệp đại học (<i>wu tiên chuyên ngành phù hợp với yêu cầu của VTVL</i>) Trung cấp chính trị hoặc tương đương
Bồi dưỡng, chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên hoặc tương đương Công tác Mặt trận Tổ quốc Bồi dưỡng công tác Mặt trận; Ngoại ngữ (<i>Phù hợp với yêu cầu của VTVL</i>) Tin học: Văn phòng Kiến thức khác (<i>Phù hợp với yêu cầu của VTVL</i>)
Kinh nghiệm (thành tích công tác)	Có năng lực đảm nhiệm VTVL có ngạch chuyên viên trong Cơ quan
Phẩm chất cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> Tuyệt đối trung thành, tin tưởng, nghiêm túc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của 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 Phẩm chất khác (<i>phù hợp với yêu cầu của VTVL</i>)
Các yêu cầu khác	<ul style="list-style-type: none"> 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 Cơ quan. Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của Cơ quan.

	<ul style="list-style-type: none"> • Hiểu biết về <i>lĩnh vực công tác của Cơ quan</i> 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
<i>Nhóm năng lực chung</i>	• Đạo đức và bản lĩnh	4
	• Tổ chức thực hiện công việc	2
	• Soạn thảo và ban hành văn bản	2
	• Giao tiếp ứng xử	2
	• Quan hệ phối hợp	2
	• Sử dụng công nghệ thông tin	2
	• Sử dụng ngoại ngữ	2
<i>Nhóm năng lực chuyên môn</i>	• Tham gia xây dựng Điều lệ, văn bản của Mặt trận Tổ quốc	<i>Theo yêu cầu năng lực của VTVL chuyên môn tương đương ngạch công chức</i>
	• 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	
<i>Nhóm năng lực quản lý</i>	• Tư duy chiến lược	2
	• Quản lý sự thay đổi	2
	• Ra quyết định	2
	• Quản lý nguồn lực	2
	• Phát triển nhân viên	2

PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN MTTQ VIỆT NAM



Nguyễn Ba