

BỘ NỘI VỤ

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tên VTVL: Phó Bí thư đảng ủy cấp xã	Mã vị trí việc làm:
Quy trình công việc liên quan: Thực hiện theo quy định tại Điều lệ Đảng Cộng sản Việt Nam và các văn bản của Bộ Chính trị, Ban Tổ chức Trung ương đảng về công tác xây dựng Đảng và quy định của pháp luật có liên quan	Ngày bắt đầu thực hiện:

I. MỤC TIÊU VỊ TRÍ VIỆC LÀM:

Tóm tắt tổng quan về chức năng vị trí việc làm: Giúp Bí thư đảng ủy trong lãnh đạo, chỉ đạo hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đảng bộ, chi bộ, cùng tập thể đảng ủy, chi ủy lãnh đạo toàn diện đối với hệ thống chính trị ở cơ sở trong việc thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước trên địa bàn xã, phường, thị trấn

II. CÁC CÔNG VIỆC VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

Mảng công việc	Công việc cụ thể	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Giúp Bí thư lập kế hoạch công tác, phân công nhiệm vụ trong đảng ủy xã; Tham gia hoặc chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công việc của đảng ủy xã theo sự phân công	Giúp Bí thư đảng bộ chuẩn bị nội dung các cuộc họp và dự thảo nghị quyết của Ban Chấp hành, Ban Thường vụ về các mặt công tác của Đảng bộ	Tham gia đầy đủ; điều hành cuộc họp hiệu quả, đúng trọng tâm. Văn bản chỉ đạo ban hành đúng quy định, đảm bảo chất lượng
	Tổ chức việc thông tin tình hình và chủ trương của Ban chấp hành, Ban thường vụ cho các Ủy viên Ban chấp hành và tổ chức đảng trực thuộc.	Văn bản chỉ đạo ban hành đúng quy định, đảm bảo chất lượng
	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện nghị quyết, chỉ thị của cấp ủy cấp trên, của Ban Chấp hành và Ban Thường vụ.	Công việc của cấp xã đảm bảo tiến độ, chất lượng công việc;
	Tham gia các hội nghị, cuộc họp,... của các cấp. Triệu tập và chủ tọa các cuộc họp theo định kỳ và đột xuất (theo sự phân công của Bí thư đảng ủy)	Tham gia đầy đủ, ý kiến phát biểu theo yêu cầu; Điều hành cuộc họp hiệu quả, đúng trọng tâm

III. CÁC MỐI QUAN HỆ TRONG CÔNG VIỆC

1. Các mối quan hệ bên trong

Được quản lý trực tiếp và kiểm duyệt kết quả bởi	Quản lý trực tiếp	Các đơn vị phối hợp chính
Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - HĐND, UBND cấp xã - UBMTTQVN cấp xã và các tổ chức chính trị - xã hội - Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã - Chi bộ khu dân cư, chi bộ các cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý 	- Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

2. Các mối quan hệ bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
- Các cơ quan tham mưu, giúp việc của cấp Huyện ủy	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các cuộc họp có liên quan - Cung cấp các thông tin theo yêu cầu - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành - Triển khai các công tác tổ chức, cán bộ của đơn vị. - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu.

IV. PHẠM VI QUYỀN HẠN

Quyền hạn cụ thể
Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ
Chỉ đạo điều hành của tổ chức trong phạm vi nhiệm vụ được giao phụ trách
Tham gia ý kiến về các việc chuyên môn của địa phương được giao phụ trách
Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, hoạt động không chuyên trách cấp xã
Cùng Ban Thường vụ, Đảng ủy cấp xã thảo luận cho chủ trương đề quản lý, sử dụng công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã

V. YÊU CẦU TRÌNH ĐỘ VÀ NĂNG LỰC

1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	<p>- Trình độ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Trình độ Trung cấp <input type="checkbox"/> Trình độ Cao đẳng <input checked="" type="checkbox"/> Trình độ Cử nhân <input type="checkbox"/> Trình độ Thạc sĩ <input type="checkbox"/> Trình độ Tiến Sĩ <p>- Chuyên ngành: Đại học trở lên một trong các nhóm ngành: Xây dựng Đảng và chính quyền nhà nước; Quản lý nhà nước (Hành chính học); Nhân văn; Khoa học xã hội và hành vi; kinh doanh và quản lý; pháp luật; máy tính và công nghệ thông tin; công nghệ kỹ thuật; kiến trúc và xây dựng; nông lâm nghiệp và thủy sản và và một số chuyên ngành khác phù hợp với vị trí việc làm và một số chuyên ngành khác phù hợp với ngành Xây dựng đảng.</p>
Bồi dưỡng chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ chính trị: Trung cấp lý luận chính trị - Tiếng anh: Phù hợp với yêu cầu VTVL - Tin học: Phù hợp với yêu cầu VTVL - Chứng chỉ theo tiêu chuẩn ngạch công chức: Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên trở lên - Các Chứng chỉ khác cần thiết để thực hiện tốt đầy đủ các nhiệm vụ của vị trí việc làm đảm nhiệm.
Kinh nghiệm công tác	Số năm công tác: 05 năm
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 - Trung thực, thẳng thắn kiên định nhưng biết lắng nghe - Điềm tĩnh, cẩn thận - Khả năng đoàn kết nội bộ - Phẩm chất khác theo yêu cầu cụ thể của vị trí việc làm.
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, đơn vị; - Có khả năng tổ chức triển khai nghiên cứu, thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của cơ quan, đơn vị; - Hiểu biết về lĩnh vực tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị và định hướng phát triển. - Nắm chắc hệ thống văn bản của cơ quan.

2. Yêu cầu về năng lực

a) Năng lực chung

Tên năng lực	Cấp độ năng lực				
	Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 3	Mức độ 4	Mức độ 5
Đạo đức và trách nhiệm công vụ				X	
Tổ chức thực hiện công việc			X		
Soạn thảo và ban hành văn bản			X		
Giao tiếp ứng xử			X		
Quan hệ phối hợp			X		
Sử dụng công nghệ thông tin		X			

b) Năng lực chuyên môn

Tên năng lực	Cấp độ năng lực				
	Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 3	Mức độ 4	Mức độ 5
Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, đề án, dự án về lĩnh vực phụ trách			X		
Khả năng hướng dẫn thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, đề án, dự án về lĩnh vực phụ trách			X		
Khả năng kiểm tra thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, đề án, dự án về lĩnh vực phụ trách			X		
Khả năng thẩm định các văn bản đề án của các cấp về lĩnh vực phụ trách			X		
Khả năng phối hợp thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, đề án, dự án về lĩnh vực phụ trách			X		

c) Năng lực lãnh đạo, quản lý (đối với vị trí lãnh đạo, quản lý)

Tên năng lực	Cấp độ năng lực				
	Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 3	Mức độ 4	Mức độ 5
Xác định tầm nhìn và tư duy chiến lược			X		
Quản lý sự thay đổi			X		
Ra quyết định			X		
Quản lý nguồn lực			X		
Phát triển nhân viên			X		
Xây dựng mối quan hệ			X		
Năng lực khác nếu có:...					

Người phê duyệt