

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNV ngày / /2022 của Giám đốc Sở Nội vụ)

Tên VTVL: Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã	Mã vị trí việc làm:
Quy trình công việc liên quan: Thực hiện theo quy định tại các văn bản của Đảng, Nhà nước, Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Điều lệ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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: Có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện các hoạt động về công tác Mặt trận theo chức năng, nhiệm vụ được Đảng, Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Điều lệ Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quy định.

II. CÁC MẢNG CÔNG VIỆC VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

Mảng công việc	Công việc cụ thể	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
Chủ trì xây dựng kế hoạch công tác, chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ, chương trình phối hợp thống nhất hành động của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã	Cùng tập thể Ban Thường trực xây dựng chương trình kế hoạch công tác, hướng dẫn hoạt động đối với Ban Công tác Mặt trận ở thôn, tổ dân phố.	Văn bản chỉ đạo ban hành đúng quy định, đảm bảo chất lượng.
	Phối hợp với chính quyền, các đoàn thể cùng cấp vận động, hướng dẫn, các tầng lớp nhân dân tham gia thực hiện các chương trình kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng, hiệp thương bầu cử xây dựng chính quyền, thực hiện quy chế dân chủ tại xã, phường, thị trấn và các phong trào thi đua của tổ chức mình theo chương trình, nghị quyết của tổ chức chính trị - xã hội cấp trên tương ứng đề ra.	Đảm bảo hiệu quả công tác vận động, hướng dẫn.
	Tổ chức, chỉ đạo việc học tập đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong hệ thống MTTQ cơ sở, chỉ đạo công tác phối hợp với các tổ chức thành viên tuyên truyền việc học tập đối với cán bộ, hội viên, đoàn viên và các tầng lớp nhân dân.	Công tác phổ biến, tuyên truyền có hiệu quả.
	Chuẩn bị nội dung, triệu tập và chủ trì các kỳ họp của tổ chức mình.	Điều hành cuộc họp hiệu quả, đúng trọng tâm.
	Chỉ đạo việc lập kế hoạch kinh phí, chấp hành, quyết toán kinh phí hoạt động và quyết định việc	Thực hiện đúng quy định.

	phân bổ kinh phí hoạt động do Nhà nước cấp đối với tổ chức mình.	
	<ul style="list-style-type: none"> - Bám sát hoạt động các phong trào, định kỳ tổ chức kiểm tra, đánh giá và báo cáo với cấp ủy cùng cấp và MTTQ cấp trên về hoạt động của tổ chức mình. - Chủ trì giám sát việc thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân là đại biểu dân cử, cán bộ, công chức, viên chức, trong đó trọng tâm là việc thực hiện chính sách, pháp luật có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân, quyền và trách nhiệm của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam. 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo kịp thời, đảm bảo hiệu quả công tác kiểm tra, giám sát. - Đúng quy trình, đánh giá trung thực, khách quan, chính xác, kịp thời.
	Chỉ đạo việc xây dựng quy chế hoạt động của Ban Thường trực, Ủy ban MTTQ Việt Nam cấp cơ sở; chỉ đạo hoạt động của Ban Thường trực và UBMTTQ cấp mình đảm bảo theo đúng quy chế đã xây dựng.	Quy chế hoạt động đảm bảo đúng quy định.

III. CÁC MỐI QUAN HỆ 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
<ul style="list-style-type: none"> - Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã. - Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp huyện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phó Chủ tịch MTTQ cấp xã và thành viên UBMTTQVN cấp xã. - Ban Công tác mặt trận ở các thôn, tổ dân phố. 	<ul style="list-style-type: none"> - HĐND, UBND cấp xã. - Các tổ chức xã hội, chính trị - xã hội cấp xã. - Các chi bộ thôn.

2. Các mối quan hệ bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
UBMTTQVN cấp huyện	<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.

	- Chịu sự hướng dẫn, kiểm tra của Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp huyện.
--	--

IV. PHẠM VI QUYỀN HẠN

STT	Quyền hạn cụ thể
1	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.
2	Thẩm quyền trong quản lý cán bộ, công chức, hoạt động không chuyên trách
	Tham mưu đối với cấp uỷ Đảng ở xã, phường, thị trấn trong việc xây dựng đội ngũ cán bộ của tổ chức mình.

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	Trình độ giáo dục phổ thông: tốt nghiệp trung học phổ thông; trình độ chuyên môn do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở cấp Trung ương quy định.
Bồi dưỡng chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Trình độ lý luận chính trị: Sơ cấp trở lên. - Ngoại ngữ: Phù hợp với yêu cầu VTVL. - Tin học: Phù hợp với yêu cầu VTVL. - Các Chứng chỉ khác cần thiết để thực hiện tốt đầy đủ các nhiệm vụ của vị trí việc làm đảm nhiệm.
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, 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 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	Mức 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		
Sử dụng công nghệ thông tin; soạn thảo và ban hành văn bản				X	
Giao tiếp ứng xử			X		
Quan hệ phối hợp			X		
Năng lực khác nếu có:....					

b) Năng lực chuyên môn

Tên năng lực	Mức độ năng lực				
	Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 3	Mức độ 4	Mức độ 5
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 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	Mức độ năng lực				
	Mức độ 1	Mức độ 2	Mức độ 3	Mức độ 4	Mức độ 5
Quản lý sự thay đổi			X		
Ra quyết định			X		
Quản lý nguồn lực			X		
Phát triển nguồn lực			X		
Xây dựng mối quan hệ			X		
Năng lực khác nếu có:...					

Ghi chú: Đánh giá theo mức độ yêu cầu (mức độ 1: Kém; mức độ 2: Trung bình; mức độ 3: Khá; mức độ 4: Tốt; mức độ 5: Rất tốt)