

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: Trưởng ban Tổ chức Đảng 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 Bí thư, Ban Tổ chức Trung ương về công tác tổ chức 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: Tham mưu, giúp việc cho Ban Thường vụ Đảng ủy về công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên của Đảng ủy; Tổng hợp các báo cáo định kỳ, chuyên đề về công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên của Đảng ủy; Tham mưu về công tác đánh giá chất lượng tổ chức cơ sở Đảng và đảng viên thuộc Đảng ủy; Đánh giá chất lượng tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Đảng ủy quản lý; Thực hiện nghiệp vụ công tác đảng viên theo quy định và các nhiệm vụ khác do Thường trực Đảng ủy phân công.

II. CÁC CÔNG VIỆC VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

STT	Công việc cụ thể	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
1	Tham mưu, giúp việc cho Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ về công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên của Đảng ủy;	Tham mưu đầy đủ các văn bản về công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên của Đảng ủy.
2	Tổng hợp các báo cáo định kỳ, chuyên đề về công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên của Đảng ủy;	Tổng hợp đầy đủ các báo cáo về công tác tổ chức, cán bộ, đảng viên của Đảng ủy.
3	Quản lý hồ sơ đảng viên; Tham mưu về công tác đánh giá chất lượng tổ chức cơ sở Đảng và đảng viên thuộc Đảng ủy; đánh giá chất lượng tập thể, cá nhân cán bộ lãnh đạo, quản lý diện Đảng ủy quản lý; thực hiện nghiệp vụ công tác đảng viên theo quy định;	Lưu trữ đầy đủ các văn bản liên quan trong hồ sơ cá nhân của đảng viên cơ quan; Văn bản chỉ đạo, hướng dẫn đúng quy định; việc đánh giá theo quy định của pháp luật. Thực hiện đúng, đủ các nghiệp vụ công tác đảng viên.
4	Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Thường vụ Đảng ủy phân công.	Hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công.

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 Chấp hành Đảng bộ cấp xã. - Ban Thường vụ Đảng ủy cấp xã.		- HĐND, UBND cấp xã. - Ủy ban Mặt trận tổ quốc và các ngành, đoàn thể cấp xã. - Tổ chức Đảng trực thuộc Đảng ủy cấp xã. - Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2. Các mối quan hệ bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Ban Tổ chức Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy; Các cơ quan tham mưu cấp ủy cấp huyện.	Chịu sự chỉ đạo, quản lý, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ công tác tổ chức xây dựng Đảng.
Tổ chức Đảng trực thuộc Đảng ủy cấp xã.	Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc.
- HĐND, UBND cấp xã. - Ủy ban Mặt trận tổ quốc và các ngành, đoàn thể cấp xã. - Các cơ quan, đơn vị có liên quan.	- Phối hợp về chuyên môn, nghiệp vụ công tác tổ chức xây dựng Đảng. - Tham gia các cuộc họp có liên quan. - Thu thập các thông tin cần thiết cho việc thực hiện công tác chỉ đạo, điều hành.

IV. PHẠM VI QUYỀN HẠN

Quyền hạn
1. Được chủ động về phương pháp thực hiện công việc được giao.
2. Thẩm quyền ra quyết định trong công tác chuyên môn, nghiệp vụ.
3. Được quyền quyết định các vấn đề cụ thể theo quy chế làm việc của cơ quan.
4. Chỉ đạo, điều hành tổ chức trong phạm vi nhiệm vụ được giao phụ trách.
5. Được cung cấp các thông tin chỉ đạo điều hành của Ban Thường vụ, Thường trực cấp ủy cùng cấp trong phạm vi nhiệm vụ được giao.
6. Được yêu cầu cung cấp thông tin, đánh giá mức độ xác thực của thông tin phục vụ cho nhiệm vụ được giao.
7. Được tham gia các cuộc họp liên quan theo quy định hoặc theo phân công.
8. Thực hiện nhiệm vụ được phân công đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, tổ dân phố, người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố.
9. Cùng Ban Thường vụ, Đảng ủy cấp xã thảo luận cho chủ trương để xây dựng phương án bố trí, sắp xếp nhân sự tại địa phương.

V. YÊU CẦU TRÌNH ĐỘ, NĂNG LỰC VÀ KỸ NĂNG

1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ đào tạo	- Trình độ chuyên môn: Trung cấp trở lên. - Trình độ lý luận chính trị: Trung cấp trở lên.
Bồi dưỡng chứng chỉ	Các chứng chỉ khác cần thiết để thực hiện tốt các nhiệm vụ của vị trí việc làm đảm nhiệm.
Kinh nghiệm công tác	Có kinh nghiệm trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của địa phương.
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 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	- Hiểu biết về lĩnh vực tổ chức. - Có khả năng đề xuất những chủ trương, giải pháp thực hiện các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của lĩnh vực phụ trách. - Có khả năng tổ chức thực hiện các đề tài, đề án thuộc lĩnh vực chuyên môn của cơ quan, đơn vị. - Am hiểu thực tế và am hiểu công tác quần chúng. - Có kinh nghiệm về công tác Đảng. - Có văn hóa ứng xử, uy tín cao, khả năng tập hợp, vận động quần chúng. - Gắn bó và quan tâm, tìm hiểu, lắng nghe, nắm bắt tâm tư, tình cảm, nguyện vọng chính đáng của nhân dân.

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		

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
Tham gia ý kiến xây dựng Điều lệ, văn bản của Đảng			X		
Hướng dẫn thực hiện Điều lệ, văn bản của Đảng			X		
Kiểm tra thực hiện Điều lệ, Nghị quyết			X		
Khả năng thực hiện Điều lệ, Nghị quyết			X		

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