

TỈNH ỦY HÀ GIANG
CƠ QUAN ỦY BAN KIỂM TRA

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*

BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM

(Kèm theo Đề án số 01-ĐA/CQUBKTTU, ngày 15/8/2022 của Cơ quan UBKT Tỉnh uỷ)

Tên VTVL: Chuyên viên		Mã vị trí việc làm: 07
		Ngày bắt đầu thực hiện: 15/8/2022
Địa điểm làm việc	Cơ quan Ủy ban Kiểm tra Tỉnh uỷ, Phường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang	
Quy trình công việc liên quan	- Tài liệu liên quan: Văn bản của Đảng về công tác kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật trong Đảng và các văn bản liên quan. - Quy trình công việc liên quan: Tham mưu cho lãnh đạo phòng xây dựng, tham gia xây dựng các loại văn bản; tham gia các đoàn kiểm tra, giám sát theo sự phân công của lãnh đạo phòng.	

1. Mục tiêu vị trí việc làm: Tham mưu, đề xuất và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ về kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật; tham gia hướng dẫn, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Các công việc và tiêu chí đánh giá

TT	Các công việc		Tiêu chí đánh giá hoàn thành nhiệm vụ
	Mảng công việc	Công việc cụ thể	
2.1	Tham gia xây dựng văn bản về lĩnh vực được phân công	- Tham mưu, giúp lãnh đạo phòng thực hiện hoàn thành tốt các chức năng, nhiệm vụ của phòng và các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo cơ quan, được trưởng phòng phân công. - Tham mưu xây dựng các văn bản khi tham gia các cuộc kiểm tra, giám sát được trưởng đoàn phân công. - Tham mưu xây dựng lịch làm việc hằng tuần; tổng hợp báo cáo định kỳ về công tác kiểm tra, giám sát, kỷ luật của Đảng. - Tham mưu tổng hợp số liệu, xây dựng báo cáo các chuyên đề kiểm	Đúng quy định, thời gian; đảm bảo chất lượng văn bản.

		tra, giám sát thuộc phạm vi của phòng tham mưu thực hiện. - Thực hiện việc lập, cập nhật đầy đủ hồ sơ các cuộc kiểm tra, giám sát được phân công. - Tham mưu thực hiện công tác thi đua, khen thưởng trong cơ quan và trong ngành; cập nhật bổ sung hồ sơ cán bộ, công chức trong cơ quan. - Tham mưu ứng dụng công nghệ thông tin, quản trị mạng công nghệ thông tin, khắc phục sự cố thiết bị máy tính, mạng thông tin của cơ quan; quản lý, triển khai thực hiện các phần mềm hệ thống thông tin chuyên ngành công tác kiểm tra, giám sát của Đảng. - Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo phòng, ủy viên phụ trách phòng hoặc lãnh đạo cơ quan phân công.	
2.2	Tham gia đoàn	Tham gia các đoàn kiểm tra, giám sát theo sự phân công của lãnh đạo phòng.	Đúng quy định, thời gian; đảm bảo chất lượng văn bản.
2.3	Hướng dẫn	Tham gia hướng dẫn nghiệp vụ cho cấp dưới.	Đúng quy định, thời gian; đảm bảo chất lượng văn bản.
2.4	Phối hợp	Phối hợp với các phòng thuộc cơ quan; với các huyện, thành, đảng ủy trực thuộc tỉnh và các cơ quan có liên quan trong công việc	Tạo được mối quan hệ công tác tích cực theo đúng quy chế, quy định phối hợp công tác.
2.5	Thực hiện chế độ hội họp	Được tham dự các cuộc họp liên quan đến công tác theo phân công.	Dự họp đúng thành phần, thời gian, địa điểm quy định.
2.6	Xây dựng và thực hiện chương trình công tác năm của cá nhân		Chương trình được xây dựng trên cơ sở nội dung Chương trình công tác của phòng và được thực hiện theo đúng tiến độ.
2.7	Thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp trên 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 cá nhân, đơn vị phối hợp chính
- Trưởng phòng - Phó trưởng phòng	- Trưởng phòng - Phó trưởng phòng	Cán bộ, công chức, các tổ chức, các phòng trực thuộc cơ quan.

3.2. Bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Ủy ban kiểm tra của các huyện, thành, đảng uỷ trực thuộc tỉnh, các cơ quan, đơn vị phòng được phân công phụ trách	- 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 việc chuyên môn. - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu. - Phối hợp xây dựng các văn bản của cơ quan và hướng dẫn việc thực hiện

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 trong phạm vi nhiệm vụ được giao
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	Được tham gia các cuộc họp liên 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 các chuyên ngành thuộc: Nhóm ngành Pháp luật; nhóm ngành Kinh doanh và quản lý; nhóm ngành Máy tính và công nghệ thông tin; nhóm ngành Kiến trúc và xây dựng; nhóm ngành Nông, lâm nghiệp và thủy sản; nhóm ngành Môi trường và

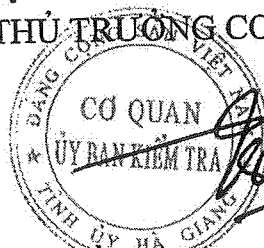
	bảo vệ môi trường. - Trung cấp lý luận chính trị trở lên.
Bồi dưỡng, chứng chỉ	- Quản lý nhà nước ngạch chuyên viên. - Nghiệp vụ công tác kiểm tra, giám sát. - Ngoại ngữ: Theo quy định tại thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT, ngày 24/01/2014 của Bộ GDĐT ban hành khung năng lực Ngoại ngữ 6 Bậc dùng cho Việt Nam. - Tin học: Theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT, ngày 11/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin hoặc Chứng chỉ tin học ứng dụng tương đương. - Tiếng dân tộc.
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. - Trách nhiệm cao với công việc với tập thể, phối hợp công tác tốt - Trung thực, thẳng thắn, kiên định nhưng biết lắng nghe - Điềm tĩnh, cẩn thận - Khả năng đoàn kết nội bộ
Các yêu cầu khác	- Có khả năng đề xuất những giải pháp giải quyết các vấn đề thực tiễn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng, của cơ quan; - Là Đảng viên Đảng Cộng Sản Việt Nam (<i>Khi đủ điều kiện</i>).

5.2. Các năng lực

Nhóm năng lực	Tên năng lực	Cấp độ
Nhóm năng lực chung	- Đạo đức và bản lĩnh	3
	- Tổ chức thực hiện công việc	2
	- Soạn thảo và ban hành văn bản	3
	- Giao tiếp ứng xử	2
	- Quan hệ phối hợp	2
	- Sử dụng công nghệ thông tin	3
	- Ngoại ngữ	2
Nhóm năng lực chuyên môn	- Khả năng chủ trì tham mưu xây dựng chủ trương, nghị quyết	1
	- Khả năng hướng dẫn thực hiện chủ trương, nghị quyết	1
	- Khả năng kiểm tra thực hiện chủ trương, nghị quyết	2
	- Khả năng thẩm định các văn bản, đề án	1
	- Khả năng tổ chức thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ	2
Nhóm năng lực	- Tư duy chiến lược	1

quản lý	- Quản lý sự thay đổi	1
	- Ra quyết định	1
	- Quản lý nguồn lực	1
	- Phát triển nhân viên	1

PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO CƠ QUAN
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN



Trần Quang Minh