UBND TỈNH HƯNG YÊN  *PL1.9*

**SỞ NỘI VỤ**

**BẢN MÔ TẢ VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên VTVL**: Phó Chỉ huy trưởng BCH Quân sự cấp xã | Mã vị trí việc làm: |
| Quy trình công việc liên quan: Thực hiện theo quy định tại Luật Dân quân tự vệ, các quy định có liên quan thi hành chi tiết một số điều của Luật dân quân tự vệ, về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với dân quân tự vệ và các văn bản có liên quan của pháp luật chuyên ngành. | Ngày bắt đầu thực hiện: |

**I. MỤC TIÊU VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

|  |
| --- |
| **Tóm tắt tổng quan về chức năng, vị trí việc làm:** Chịu trách nhiệm trước chỉ huy trưởng, chính trị viên ban chỉ huy quân sự cấp xã về nhiệm vụ được phân công. Tham mưu, đề xuất kế hoạch, nội dung, biện pháp chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công; Tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao, báo cáo với chỉ huy trưởng, chính trị viên ban chỉ huy quân sự cấp xã theo quy định. |

**II. CÁC CÔNG VIỆC VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Công việc cụ thể** | **Tiêu chí đánh giá**  **hoàn thành công việc** |
| 1 | Chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chỉ huy trưởng BCH Quân sự cấp xã. | Thực hiện đúng sự chỉ đạo của Chỉ huy trưởng BCH Quân sự cấp xã. |
| 2 | Tham mưu, đề xuất với Chỉ huy trưởng, Chính trị viên Ban chỉ huy quân sự cấp xã về kế hoạch, nội dung, biện pháp chỉ đạo và tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công. | Tham mưu thực hiện đầy đủ, đúng quy định. |
| 3 | Tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao, báo cáo với Chỉ huy trưởng, Chính trị viên Trưởng ban chỉ huy quân sự cấp xã theo quy định. | Tổng hợp đầy đủ và báo cáo đúng quy định. |
| 4 | Thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành. | Thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật chuyên ngành. |

**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** |
| Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã. | Thôn đội trưởng | Đảng ủy, UBND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp xã; thôn, tổ dân phố. |

**2. Các mối quan hệ bên ngoài**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính** | **Bản chất quan hệ** |
| Ban Chỉ huy Quân sự cấp huyện, thị xã, thành phố. | Được hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ công tác quân sự. |
| Chỉ huy trưởng Quân sự, Chính trị viên BCH Quân sự | Quan hệ giữa cấp dưới và cấp trên |
| Chính trị viên Phó BCH Quân sự cấp xã | Quan hệ phối hợp công tác |
| UBND cấp xã. | Chịu sự chỉ đạo, quản lý về chế độ, chính sách. |
| Đảng ủy, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp xã; thôn, tổ dân phố. | - Thực hiện công tác phối hợp;  - 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;  - Thực hiện các báo cáo theo yêu cầu. |

**IV. PHẠM VI QUYỀN HẠN**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **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. |
| 4 | Được tham gia các cuộc họp liên quan theo quy định hoặc theo phân công. |
| 5 | Tham mưu với Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Quân sự cấp xã 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 văn hóa:Tốt nghiệp Trung học phổ thông.  - Trình độ lý luận chính trị: Sơ 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. |
| 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, 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;  - Phẩm chất khác theo yêu cầu cụ thể của vị trí việc làm. |
| Các yêu cầu khác | - Hiểu biết về nhiệm vụ của Quân sự địa phương;  - Nắm vững tình hình quốc phòng toàn dân tại cơ sở;  - Nắm vững nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, quy chế làm việc của Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã và nhiệm vụ được phân công;  - Là Đảng viên hoặc đoàn viên Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh có đủ điều kiện phát triển thành đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam. |

**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 |  |  |
| 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... |  | 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 tham mưu, phối hợp, tham gia ý kiến xây dựng văn bản, kế hoạch, đề án, dự án, báo cáo về lĩnh vực phụ trách. |  | X |  |  |  |
| Khả năng hướng dẫn thực hiện văn bản, kế hoạch, đề án, dự án về lĩnh vực phụ trách. |  | X |  |  |  |
| Khả năng kiểm tra thực hiện văn bản, kế hoạch, đề án, dự án, báo cáo về lĩnh vực phụ trách. |  | X |  |  |  |
| Khả năng thực hiện văn bản, 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** |
| Ra quyết định |  | X |  |  |  |
| Quản lý nguồn lực |  | X |  |  |  |
| Xây dựng mối quan hệ |  | X |  |  |  |
| Năng lực khác nếu có:… |  | X |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người phê duyệt** |

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