

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 Hội người cao tuổi cấp xã	Mã vị trí việc làm:
Quy trình công việc liên quan: Thực hiện theo quy định tại Điều lệ Người cao tuổi, Luật Người cao tuổi và các văn bản pháp luật khác.	Ngày bắt đầu thực hiện:

I. MỤC TIÊU VỊ TRÍ VIỆC LÀM

Tóm tắt tổng quan về chức năng, vị trí việc làm: Tập hợp, động viên người cao tuổi tích cực tham gia vào Hội; Tổ chức tốt các hoạt động về xây dựng Hội ngày càng vững mạnh, chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi; đảm bảo Hội Người cao tuổi cấp xã là nòng cốt trong phong trào “Toàn dân chăm sóc, phụng dưỡng, phát huy vai trò người cao tuổi”; Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của hội viên; Nghiên cứu nhu cầu, nguyện vọng chính đáng của người cao tuổi để kiến nghị Chủ tịch Hội người cao tuổi cấp trên và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

II. CÁC CÔNG VIỆC VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ

STT	Công việc cụ thể	Tiêu chí đánh giá hoàn thành công việc
1	Tập hợp, động viên người cao tuổi tham gia vào Hội; Tổ chức tốt các hoạt động về xây dựng Hội ngày càng vững mạnh, chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi trên các lĩnh vực của đời sống xã hội, góp phần thực hiện các chương trình kinh tế - xã hội ở địa phương, cơ sở.	Hội người cao tuổi hoạt động tích cực và thu hút nhiều hội viên;
2	Đảm bảo Hội Người cao tuổi ở cấp xã là nòng cốt trong phong trào “Toàn dân chăm sóc, phụng dưỡng, phát huy vai trò người cao tuổi”.	Tích cực tổ chức và tham gia các phong trào.
3	Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của hội viên người cao tuổi.	Bảo vệ đầy đủ quyền và lợi ích hợp pháp của hội viên người cao tuổi.
4	Nghiên cứu nhu cầu, nguyện vọng chính đáng của người cao tuổi để kiến nghị Chủ tịch Hội người cao tuổi cấp trên và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	Xem xét đầy đủ nhu cầu, nguyện vọng chính đáng của người cao tuổi và kiến nghị kịp thời, đầy đủ với cơ quan có thẩm quyền.

5	Thực hiện việc sử dụng Quỹ hội đúng quy định; Tổ chức vận động và sử dụng Quỹ Chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi của Hội Người cao tuổi cấp xã theo đúng quy định của Nhà nước.	Tích cực vận động đóng góp Quỹ; việc sử dụng các loại quỹ đảm bảo công khai, minh bạch và đúng quy định.
---	--	--

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
UBND cấp xã.	Phó Chủ tịch Hội người cao tuổi cấp xã; Chi hội trưởng Hội người cao tuổi thôn, tổ dân phố.	- Đảng ủy, HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội cấp xã. - Các thôn, tổ dân phố.

2. Các mối quan hệ bên ngoài

Cơ quan, tổ chức có quan hệ chính	Bản chất quan hệ
Hội Người cao tuổi cấp huyện.	Được hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ.
Đảng ủy cấp xã	Chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo, quản lý.
HĐND, UBND, Các đoàn thể chính trị - xã hội cấp xã; các thôn, tổ dân phố.	Phối hợp, tổ chức, triển khai các hoạt động.
Chi hội trưởng Chi hội Người cao tuổi ở thôn, tổ dân phố.	Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc.

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 của Ban Chấp hành Hội Người cao tuổi cấp xã.
4	Chỉ đạo, điều hành tổ chức trong phạm vi, nhiệm vụ được giao phụ trách.
5	Được tham gia các cuộc họp liên quan theo quy định hoặc theo phân công.
6	Tham mưu với Đảng ủy, UBND cấp xã trong việc xây dựng đội ngũ cán bộ của tổ chức mình và các hoạt động của Hội Người cao tuổi ở cơ sở.

V. YÊU CẦU TRÌNH ĐỘ VÀ NĂNG LỰC

1. Yêu cầu về trình độ

Nhóm yêu cầu	Yêu cầu cụ thể
Trình độ giáo dục phổ thông	Tốt nghiệp Trung học cơ sở 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	<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, phối hợp công tác tốt. - 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"> - Hiểu biết về nhiệm vụ của Hội Người cao tuổi. - Nắm vững nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, quy chế làm việc của Hội và nhiệm vụ được phân công. - 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 lĩnh vực được giao phụ trách.

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		
Giao tiếp ứng xử			X		
Quan hệ phối hợp			X		
Năng lực khác nếu có...		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
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 công tác Hội Người cao tuổi.		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	Mức 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			
Phát triển nguồn lực		X			
Xây dựng mối quan hệ		X			
Năng lực khác nếu có:...		X			

(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)