

Số: 1498 /QĐ- BNV

Hà Nội, ngày 27 tháng 7 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Chương trình đào tạo, bồi dưỡng
Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân,
Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định 18/2010/NĐ-CP ngày 05/03/2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và Vụ trưởng Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

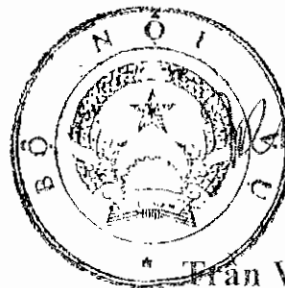
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, Hiệu trưởng Trường Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Vụ ĐTBDCBCC.

BỘ TRƯỞNG



Trần Văn Tuấn
Trần Văn Tuấn

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN,
CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
(Chương trình áp dụng đối với xã đồng bằng)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1498/QĐ – BNV
ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

1. Mục tiêu, đối tượng

a) Mục tiêu:

Đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao kiến thức, năng lực quản lý hành chính, quản lý kinh tế - xã hội theo chức danh, vị trí làm việc đáp ứng yêu cầu của công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành và thực thi công vụ cho Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐND, UBND xã phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn.

b) Đối tượng:

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;
- Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;
- Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Yêu cầu

a) Yêu cầu chung:

- Cập nhật, nâng cao kiến thức về quản lý hành chính, quản lý kinh tế - xã hội đối với chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Áp dụng phương pháp giảng dạy phù hợp với các nội dung chuyên ngành;
- Có kiểm tra, đánh giá trình độ học viên trong khóa học.

b) Yêu cầu đối với việc biên soạn tài liệu:

- Các chuyên đề của chương trình phải được biên soạn một cách khoa học, ngắn gọn và được mô hình hoá;

- Nội dung các chương, mục trong từng chuyên đề phải logic. Các chuyên đề cần có mối liên hệ với nhau nhưng phải dễ hiểu, tránh trùng lặp;

- Các chuyên đề cần được biên soạn tài liệu theo kết cấu mở để giảng viên dễ cập nhật được các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước mới được ban hành trong các văn bản pháp luật;

- Mỗi chuyên đề đều có câu hỏi thảo luận, (có thể có bài tập tình huống làm trên lớp tùy theo nội dung chuyên đề);

- Có danh mục tài liệu tham khảo sau mỗi chuyên đề.

c) Yêu cầu đối với việc giảng dạy:

- Việc giảng dạy theo phương pháp tích cực, chú trọng đối thoại với người học. Giảng viên chỉ truyền đạt những kiến thức lý luận cơ bản, hệ thống; chú trọng đặt các câu hỏi, tình huống để gợi mở, hướng cho học viên thảo luận và phát biểu ý kiến, giúp học viên nắm bắt các vấn đề để áp dụng vào thực tiễn;

- Giảng viên cần chuẩn bị tài liệu và phát cho học viên trước mỗi giờ giảng để học viên tìm hiểu, nghiên cứu nội dung bài học.

d) Yêu cầu đối với học viên:

- Học viên phải nghiên cứu tài liệu trước khi nghe giảng, tham gia thảo luận trên lớp, làm bài tập tình huống theo yêu cầu nội dung bài giảng do giảng viên nêu ra.

3. Phân bổ thời gian

Thời gian của toàn bộ khoá học là 2 tháng (40 ngày, mỗi ngày học 8 tiết/ngày) với tổng thời lượng 320 tiết, trong đó:

- Lý thuyết : 112 tiết
- Thảo luận : 100 tiết
- Khảo sát thực tế : 88 tiết
- Kiểm tra, viết thu hoạch : 16 tiết
- Khai giảng, bế giảng : 04 tiết

4. Cấu trúc chương trình

Chương trình gồm:

A. Kiến thức chung: Những vấn đề cơ bản về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn và tổ chức, hoạt động của hệ thống chính trị ở xã

B. Kiến thức và kỹ năng trong hoạt động của HĐND, UBND xã

Phần 1: Hoạt động của HĐND, UBND xã trong các lĩnh vực đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn

Phần 2: Các kỹ năng cần thiết trong hoạt động của Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND và Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND xã

- Các kỹ năng chung
- Các kỹ năng riêng

TT	Các chuyên đề	Thời lượng (tiết)	Phân bổ thời lượng (tiết)	
			Lý thuyết	Thảo luận
A	Kiến thức chung: Những vấn đề cơ bản về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn và tổ chức, hoạt động của hệ thống chính trị ở xã	28	16	12
1	Những vấn đề cơ bản về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn	12	08	04
2	Tổng quan hệ thống chính trị ở xã	04	02	02
3	Vai trò của hệ thống chính trị xã trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn	04	02	02
4	Cải cách hành chính nhà nước ở địa phương và tổ chức, hoạt động của chính quyền xã	08	04	04
B	Kiến thức và kỹ năng trong hoạt động của HĐND, UBND xã	184	96	88
	Phần 1. Hoạt động của HĐND, UBND xã trong các lĩnh vực đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn	84	48	36
5	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực kinh tế	12	08	04
6	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực ngân sách	08	04	04
7	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn	08	04	04
8	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường	12	08	04
9	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực văn hoá, giáo dục, y tế và an sinh xã hội	16	08	08
10	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực tôn giáo	08	04	04
11	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực hành chính - tư pháp	12	08	04
12	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng	08	04	04
Kiểm tra hết phần 1		04		
	Phần 2: Các kỹ năng cần thiết trong hoạt động của Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND và Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND xã	100	48	52
	Các kỹ năng chung	36	16	20
13	Kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản	12	04	08
14	Kỹ năng tiếp dân và thực hiện dân chủ ở xã	08	04	04
15	Kỹ năng chủ tọa, điều hành các cuộc họp	08	04	04
16	Kỹ năng thuyết trình	08	04	04

	Các kỹ năng riêng	64	32	32
	<i>Kỹ năng hoạt động của HĐND xã</i>	<i>16</i>	<i>08</i>	<i>08</i>
17	Kỹ năng ra quyết định về phát triển kinh tế - xã hội ở xã	08	04	04
18	Kỹ năng giám sát	08	04	04
	<i>Kỹ năng quản lý - điều hành của UBND xã</i>	<i>48</i>	<i>24</i>	<i>24</i>
19	Kỹ năng quản lý, điều hành công việc của UBND xã	12	06	06
20	Kỹ năng xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội	12	06	06
21	Kỹ năng giải quyết khiếu nại, tố cáo	12	06	06
22	Kỹ năng giải quyết tranh chấp đất đai ở xã	12	06	06
Kiểm tra hết phần 2		04		
	Thực tế	88		
	Viết thu hoạch cuối khóa	08		
	Khai giảng, bế giảng	04		
		108	112	100
Tổng cộng		320		

5. Phương pháp đào tạo

Chương trình sử dụng đa dạng các phương pháp tích cực, bao gồm:

- Phương pháp thuyết trình;
- Thảo luận nhóm, bài tập nhóm;
- Đóng vai;
- Giải quyết các tình huống thường gặp;
- Viết tiểu luận;
- Khảo sát thực tế.

6. Trang thiết bị giảng dạy

Trang thiết bị giảng dạy: Máy tính, Bảng giấy lật, Giấy màu, bút dạ, băng dính, Máy chiếu Projector, Giấy khổ A0.

7. Nội dung chi tiết

A – KIẾN THỨC CHUNG: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ CÔNG NGHIỆP HÓA, HIỆN ĐẠI HÓA NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN VÀ TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG CỦA HỆ THỐNG CHÍNH TRỊ Ở XÃ

Chuyên đề 1

Những vấn đề cơ bản về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 08 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Khái niệm và chủ trương, đường lối của Đảng về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

1. Khái niệm về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

2. Chủ trương, đường lối của Đảng về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

II. Mục tiêu và giải pháp công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn

1. Mục tiêu công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn
2. Giải pháp công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn

III. Phát triển nông nghiệp, nông thôn Việt Nam theo hướng bền vững

1. Khái niệm phát triển bền vững
2. Chiến lược phát triển bền vững
3. Chương trình phát triển nông nghiệp, nông thôn theo hướng bền vững

Chuyên đề 2

Tổng quan hệ thống chính trị ở xã

(Thời lượng 04 tiết, trong đó 02 tiết lý thuyết, 02 tiết thảo luận)

I. Hệ thống chính trị ở xã trong thời kỳ đổi mới

1. Khái niệm và đặc điểm hệ thống chính trị ở xã
2. Hệ thống chính trị ở xã trong thời kỳ đổi mới

II. Đổi mới hoạt động của hệ thống chính trị ở xã trong giai đoạn hiện nay

1. Đổi mới phương thức lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam
2. Đổi mới tổ chức và hoạt động của HĐND, UBND xã
3. Đổi mới tổ chức và hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội

Chuyên đề 3

Vai trò của hệ thống chính trị xã

trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

(Thời lượng 04 tiết, trong đó 02 tiết lý thuyết, 02 tiết thảo luận)

I. Vai trò của Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã trong quá trình CNH, HĐH nông nghiệp, nông thôn

1. Vai trò của Đảng Cộng sản Việt Nam trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn
2. Vai trò của các tổ chức chính trị - xã hội trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

II. Vai trò của HĐND, UBND xã trong quá trình CNH, HĐH nông nghiệp, nông thôn

1. Vai trò của HĐND xã trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn
2. Vai trò của UBND xã trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

Chuyên đề 4

**Cải cách hành chính nhà nước ở địa phương
và tổ chức, hoạt động của chính quyền xã**
(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Cải cách hành chính nhà nước ở địa phương

1. Sự cần thiết phải cải cách hành chính nhà nước ở địa phương
2. Một số nội dung cải cách hành chính nhà nước ở địa phương

II. Tổ chức và hoạt động của chính quyền xã

1. Tổ chức và hoạt động của HĐND xã
2. Tổ chức và hoạt động của UBND xã
3. Chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã,
Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã
4. Vai trò của chính quyền xã trong cải cách hành chính nhà nước ở địa phương

B - KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG

TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND, UBND XÃ

Phần 1. HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND, UBND XÃ TRONG CÁC LĨNH VỰC ĐÁP ỨNG YÊU CẦU CÔNG NGHIỆP HÓA, HIỆN ĐẠI HÓA NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN

Chuyên đề 5

Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực kinh tế
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 08 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Nội dung hoạt động của HĐND xã trong lĩnh vực kinh tế

1. Quyết định phương hướng, kế hoạch phát triển kinh tế ở xã
2. Giám sát các hoạt động trong lĩnh vực kinh tế ở xã

II. Nội dung quản lý của UBND xã trong lĩnh vực kinh tế

1. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế trên địa bàn xã
2. Tạo điều kiện thuận lợi cho việc phát triển và chuyển đổi cơ cấu kinh tế trên địa bàn xã
3. Tuyên truyền, vận động, hướng dẫn, hỗ trợ cá nhân, tổ chức làm kinh tế có hiệu quả ở xã
4. Kiểm tra, kiểm soát hoạt động sản xuất, kinh doanh ở xã

Chuyên đề 6

Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực ngân sách
(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Khái quát chung về ngân sách xã

1. Khái niệm, đặc điểm tài chính, ngân sách xã
2. Nguyên tắc quản lý tài chính, ngân sách xã

II. Nội dung quản lý ngân sách xã

1. Quản lý thu ngân sách
2. Quản lý chi ngân sách
3. Quản lý cân đối ngân sách
4. Hoạt động giám sát, kiểm tra thu, chi ngân sách của HĐND và UBND xã

Chuyên đề 7

Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn
(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của công tác quản lý nhà nước về nông nghiệp, nông thôn

1. Sự cần thiết của công tác quản lý nhà nước về nông nghiệp, nông thôn
2. Cơ sở pháp lý của công tác quản lý nhà nước về nông nghiệp, nông thôn

II. Nội dung quản lý nông nghiệp, nông thôn ở xã

1. Xây dựng xã nông thôn mới theo tiêu chuẩn quốc gia (19 tiêu chí)
2. Quản lý trong lĩnh vực nông nghiệp
3. Xây dựng kết cấu hạ tầng kinh tế - xã hội
4. Quản lý quy hoạch xây dựng các điểm dân cư

Chuyên đề 8

Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 08 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Nội dung quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài nguyên ở xã

1. Quản lý nhà nước về đất đai
2. Quản lý các tài nguyên khác

II. Nội dung quản lý nhà nước về môi trường ở xã

1. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ môi trường
2. Tổ chức bảo vệ tài nguyên thiên nhiên, cải thiện môi trường theo thẩm quyền
3. Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về bảo vệ môi trường
4. Giám sát, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ môi trường

Chuyên đề 9

Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực văn hóa, giáo dục, y tế và an sinh xã hội
(Thời lượng 16 tiết, trong đó 08 tiết lý thuyết, 08 tiết thảo luận)

I. Nội dung quản lý nhà nước về văn hoá ở xã

1. Quan điểm của Đảng về phát triển văn hoá
2. Quản lý nhà nước về văn hoá ở xã

II. Nội dung quản lý nhà nước về giáo dục ở xã

1. Quan điểm của Đảng về giáo dục
2. Quản lý nhà nước về giáo dục ở xã

III. Nội dung quản lý nhà nước về y tế ở xã

1. Quan điểm của Đảng về y tế
2. Quản lý nhà nước về y tế ở xã

IV. Nội dung quản lý nhà nước về an sinh xã hội ở xã

1. Quan điểm của Đảng về an sinh xã hội
2. Quản lý nhà nước về an sinh xã hội

Chuyên đề 10

Hoạt động của HDND, UBND xã trong lĩnh vực tôn giáo
(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Khái quát về tôn giáo ở Việt Nam

1. Sơ lược các tôn giáo lớn ở Việt Nam
2. Quan điểm của Đảng về vấn đề tôn giáo
3. Tình hình tôn giáo tại địa phương

II. Nội dung quản lý nhà nước trong lĩnh vực tôn giáo

1. Quản lý hoạt động truyền giáo
2. Quản lý việc tổ chức lễ hội tôn giáo
3. Quản lý tổ chức cộng đồng tín đồ tôn giáo
4. Quản lý việc sửa chữa, cải tạo các công trình tôn giáo trên địa bàn xã
5. Giải quyết các khiếu nại, tố cáo, xử lý các vi phạm về tôn giáo
6. Quản lý các hoạt động khác về tôn giáo

Chuyên đề 11

Hoạt động của HDND, UBND xã trong lĩnh vực hành chính - tư pháp
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 08 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Tổng quan về quản lý hành chính - tư pháp ở xã

1. Sự cần thiết của quản lý hành chính - tư pháp ở xã
2. Cơ sở pháp lý của quản lý hành chính - tư pháp ở xã
3. Tổ chức quản lý hành chính - tư pháp ở xã

II. Nội dung quản lý hành chính - tư pháp ở xã

1. Tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật
2. Thực hiện hoạt động chứng thực trong phạm vi thẩm quyền
3. Thi hành án trong phạm vi thẩm quyền
4. Tổ chức hoạt động hoà giải ở cơ sở
5. Quản lý công tác hộ tịch

Chuyên đề 12

Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

1. Quan niệm về an ninh, trật tự, an toàn xã hội
2. Nội dung quản lý lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội ở xã.

II. Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực quốc phòng

1. Quan niệm về quốc phòng
2. Nội dung quản lý lĩnh vực quốc phòng ở xã

Phần 2

CÁC KỸ NĂNG CẦN THIẾT TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH HĐND VÀ CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ

Các kỹ năng chung

Chuyên đề 13: Kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản

(Thời lượng 12 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 08 tiết thảo luận)

I. Tổng quan về văn bản của HĐND, UBND cấp xã

1. Khái quát chung về văn bản
2. Các loại văn bản và thẩm quyền ban hành văn bản của HĐND, UBND cấp xã

II. Yêu cầu về nội dung và thể thức văn bản

1. Yêu cầu về nội dung
2. Yêu cầu về thể thức

III. Trình tự, thủ tục ban hành các loại văn bản của HĐND, UBND cấp xã

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật
2. Đối với văn bản hành chính

IV. Kỹ năng soạn thảo một số loại văn bản thông dụng ở xã

1. Nghị quyết
2. Quyết định (quy phạm pháp luật và áp dụng quy phạm pháp luật)
3. Chỉ thị
4. Báo cáo
5. Công văn
6. Biên bản

Chuyên đề 14

Kỹ năng tiếp dân và thực hiện dân chủ ở xã

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Kỹ năng tiếp dân

1. Khái niệm, mục đích, ý nghĩa của việc tiếp dân
2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ tiếp dân của chính quyền xã
3. Những kỹ năng cần thiết vận dụng trong tiếp dân

II. Kỹ năng thực hiện dân chủ ở xã

1. Sự cần thiết của việc thực hiện dân chủ ở xã
2. Cơ sở pháp lý của việc thực hiện dân chủ ở xã
3. Tổ chức thực hiện dân chủ ở xã

Chuyên đề 15

Kỹ năng chủ tọa, điều hành các cuộc họp

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Khái quát chung về hoạt động họp

1. Khái niệm và vai trò của hoạt động họp
2. Phân loại cuộc họp và tính chất các cuộc họp

II. Kỹ năng chủ trì và điều hành cuộc họp

1. Kỹ năng chủ trì, điều hành kỳ họp của HĐND
2. Kỹ năng chủ trì, điều hành cuộc họp của UBND

Chuyên đề 16

Kỹ năng thuyết trình

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Khái niệm và vai trò của thuyết trình trong quản lý hành chính ở xã

1. Khái niệm thuyết trình
2. Vai trò của thuyết trình

3. Các loại thuyết trình

II. Các bước thuyết trình trước công chúng

1. Chuẩn bị thuyết trình

2. Thực hiện thuyết trình

3. Kết thúc thuyết trình

Các kỹ năng riêng

Kỹ năng hoạt động của HĐND xã

Chuyên đề 17: Kỹ năng ra quyết định về phát triển kinh tế - xã hội ở xã

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Khái niệm, ý nghĩa của hoạt động ra quyết định của HĐND

1. Khái niệm

2. Ý nghĩa của hoạt động ra quyết định của HĐND

II. Quy trình ban hành quyết định về phát triển kinh tế - xã hội ở xã

1. Xây dựng dự thảo quyết định

2. Thông qua quyết định

3. Ban hành quyết định

Chuyên đề 18

Kỹ năng giám sát

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Những vấn đề cơ bản về giám sát của HĐND xã

1. Khái niệm giám sát

2. Vai trò của giám sát

3. Nguyên tắc giám sát của HĐND xã

4. Hình thức và phương pháp giám sát của HĐND xã

II. Quy trình giám sát của HĐND xã

1. Quy trình thông qua báo cáo công tác

2. Quy trình chất vấn và trả lời chất vấn

3. Quy trình giám sát văn bản quy phạm pháp luật

4. Quy trình giám sát thông qua thành lập đoàn giám sát

III. Đánh giá kết quả hoạt động giám sát

1. Tiêu chí đánh giá kết quả giám sát

2. Một số giải pháp cơ bản nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động giám sát

Chuyên đề 19

Kỹ năng quản lý, điều hành công việc của UBND xã
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. Kỹ năng quản lý công việc của UBND xã

1. Xây dựng và ban hành quy chế làm việc
2. Tổ chức hướng dẫn thực hiện và chế độ báo cáo công tác

II. Kỹ năng điều hành công việc của UBND xã

1. Cơ chế phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ của UBND xã
2. Xây dựng chương trình, kế hoạch và lịch làm việc
3. Thanh tra, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên UBND và các công chức chuyên môn
4. Thi đua, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức

Chuyên đề 20

Kỹ năng xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. Kỹ năng xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

1. Xác định mục tiêu, nhiệm vụ của kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
2. Xác định căn cứ và tính khả thi của việc xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
3. Xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
4. Thẩm định và phê duyệt kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

II. Kỹ năng tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

1. Xác định nguồn lực thực hiện
2. Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với cá nhân, tổ chức
2. Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện

III. Trách nhiệm của UBND trong xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

1. Trách nhiệm của UBND trong xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
2. Trách nhiệm của UBND trong tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

Chuyên đề 21

Kỹ năng giải quyết khiếu nại, tố cáo
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. Khái niệm, ý nghĩa của khiếu nại, tố cáo

1. Khái niệm khiếu nại, tố cáo

2. Ý nghĩa của khiếu nại, tố cáo

II. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong giải quyết khiếu nại

2. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong giải quyết tố cáo

III. Quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Quy trình giải quyết khiếu nại

2. Quy trình giải quyết tố cáo

Chuyên đề 22

Kỹ năng giải quyết tranh chấp đất đai ở xã

(Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. Khái niệm, ý nghĩa của giải quyết tranh chấp đất đai ở xã

1. Khái niệm

2. Các loại tranh chấp đất đai ở xã

3. Ý nghĩa của giải quyết tranh chấp đất đai ở xã


II. Giải quyết tranh chấp đất đai ở xã

1. Thẩm quyền giải quyết tranh chấp đất đai của UBND xã

2. Các nguyên tắc giải quyết tranh chấp đất đai

3. Các bước giải quyết một vụ việc tranh chấp đất đai ở xã. *th*

BỘ TRƯỞNG



Trần Văn Tuấn

Trần Văn Tuấn

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
(Chương trình áp dụng đối với xã miền núi)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1498 /QĐ – BNV
ngày 27 tháng 7 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)*

1. Mục tiêu, đối tượng

a) Mục tiêu:

Đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao kiến thức, năng lực quản lý hành chính, quản lý kinh tế - xã hội theo chức danh, vị trí làm việc đáp ứng yêu cầu của công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành và thực thi công vụ cho Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐND, UBND xã, phù hợp với đặc thù của các xã miền núi, phục vụ sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn.

b) Đối tượng:

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;
- Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;
- Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

2. Yêu cầu

a) Yêu cầu chung:

- Cập nhật, nâng cao kiến thức về quản lý hành chính, quản lý kinh tế - xã hội phù hợp với các xã miền núi đối với chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Áp dụng phương pháp giảng dạy phù hợp với các nội dung chuyên ngành;
- Có kiểm tra, đánh giá trình độ học viên trong khóa học;

b) Yêu cầu đối với việc biên soạn tài liệu:

- Các chuyên đề của chương trình phải được biên soạn một cách khoa học, ngắn gọn, cụ thể và được mô hình hoá;

- Nội dung các chương, mục trong từng chuyên đề phải logic. Các chuyên đề cần có mối liên hệ với nhau nhưng phải dễ hiểu, tránh trùng lặp;

- Các chuyên đề cần được biên soạn tài liệu theo kết cấu mở để giảng viên dễ cập nhật được các chủ trương chính sách của Đảng và Nhà nước mới được ban hành trong các văn bản pháp luật;

- Mỗi chuyên đề đều có câu hỏi thảo luận (có thể có bài tập tình huống làm trên lớp tùy theo nội dung chuyên đề);

- Có danh mục tài liệu tham khảo sau mỗi chuyên đề.

c) Yêu cầu đối với việc giảng dạy:

- Việc giảng dạy theo phương pháp tích cực, chú trọng đối thoại với người học. Giảng viên chỉ truyền đạt những kiến thức lý luận cơ bản, hệ thống; chú trọng đặt các câu hỏi, tình huống để gợi mở, hướng cho học viên thảo luận và phát biểu ý kiến, giúp học viên nắm bắt các vấn đề để áp dụng vào thực tiễn;

- Giảng viên cần chuẩn bị tài liệu và phát cho học viên trước mỗi giờ giảng để học viên tìm hiểu, nghiên cứu nội dung bài học.

d) Yêu cầu đối với học viên:

- Học viên phải nghiên cứu tài liệu trước khi nghe giảng, tham gia thảo luận trên lớp, làm bài tập, tình huống theo yêu cầu nội dung bài giảng do giảng viên nêu ra.

3. Phân bổ thời gian

Thời gian của toàn bộ khoá học là 2 tháng (40 ngày, mỗi ngày học 8 tiết/ngày) với tổng thời lượng 320 tiết, trong đó:

- Lý thuyết : 108 tiết
- Thảo luận : 104 tiết
- Khảo sát thực tế : 88 tiết
- Kiểm tra, viết thu hoạch : 16 tiết
- Khai giảng, bế giảng : 04 tiết

4. Cấu trúc chương trình

Chương trình gồm:

A. Kiến thức chung: Những vấn đề cơ bản về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn và tổ chức, hoạt động của hệ thống chính trị ở xã

B. Kiến thức và kỹ năng trong hoạt động của HDND, UBND xã

Phần 1: Hoạt động của HDND, UBND xã trong các lĩnh vực đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn

Phần 2: Các kỹ năng cần thiết trong hoạt động của Chủ tịch, Phó chủ tịch HDND và Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND xã

- Các kỹ năng chung
- Các kỹ năng riêng

TT	Các chuyên đề	Thời lượng (tiết)	Phân bố thời lượng (tiết)	
			Lý thuyết	Thảo luận
A	Kiến thức chung: Những vấn đề cơ bản về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn và tổ chức, hoạt động của hệ thống chính trị xã	24	12	12
1	Những vấn đề cơ bản về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn	08	04	04
2	Tổng quan hệ thống chính trị ở xã	04	02	02
3	Vai trò của hệ thống chính trị xã trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn	04	02	02
4	Cải cách hành chính nhà nước ở địa phương và tổ chức, hoạt động của chính quyền xã	08	04	04
B	Kiến thức và kỹ năng trong hoạt động của HĐND, UBND xã	188	96	92
	<i>Phần 1. Hoạt động của HĐND, UBND xã trong các lĩnh vực đáp ứng yêu cầu công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn</i>	80	44	36
5	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực kinh tế	08	04	04
6	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực ngân sách	08	04	04
7	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn	08	04	04
8	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường	08	04	04
9	Hoạt động của HĐND, UBND trong công tác xoá đói giảm nghèo và việc làm	08	04	04
10	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực văn hoá, giáo dục, y tế và an sinh xã hội	12	08	04
11	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực dân tộc, tôn giáo	12	08	04
12	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực hành chính - tư pháp	08	04	04

13	Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng	08	04	04
Kiểm tra hết phần 1		04		
	<i>Phần 2: Các kỹ năng cần thiết trong hoạt động của Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND và Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND xã</i>	108	52	56
	Các kỹ năng chung	44	20	24
14	Kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản	12	04	08
15	Kỹ năng tiếp dân và thực hiện dân chủ ở xã	08	04	04
16	Kỹ năng chủ tọa, điều hành các cuộc họp	08	04	04
17	Kỹ năng thuyết trình	08	04	04
18	Kỹ năng áp dụng luật tục trong quản lý hành chính nhà nước ở xã	08	04	04
	Các kỹ năng riêng	64	32	32
	<i>Kỹ năng hoạt động của HĐND xã</i>	16	08	08
19	Kỹ năng ra quyết định về phát triển kinh tế - xã hội ở xã	08	04	04
20	Kỹ năng giám sát	08	04	04
	<i>Kỹ năng quản lý - điều hành của UBND xã</i>	48	24	24
21	Kỹ năng quản lý, điều hành công việc của UBND xã	12	06	06
22	Kỹ năng xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội	12	06	06
23	Kỹ năng giải quyết khiếu nại, tố cáo	12	06	06
24	Kỹ năng giải quyết tranh chấp đất đai ở xã	12	06	06
Kiểm tra hết phần 2		04		
	Thực tế	88		
	Viết thu hoạch cuối khóa	08		
	Khai giảng, bế giảng	04		
		108	108	104
Tổng cộng		320		

5. Phương pháp đào tạo

Chương trình sử dụng đa dạng các phương pháp tích cực, bao gồm:

- Phương pháp thuyết trình;
- Thảo luận nhóm, bài tập nhóm;
- Đóng vai;
- Giải quyết các tình huống thường gặp;
- Viết tiểu luận;
- Khảo sát thực tế.

6. Trang thiết bị giảng dạy

Trang thiết bị giảng dạy: Máy tính, Bảng giấy lật, Giấy màu, bút dạ, băng dính, Máy chiếu Projector, Giấy khổ A0.

7. Nội dung chi tiết

A – KIẾN THỨC CHUNG: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ CÔNG NGHIỆP HÓA, HIỆN ĐẠI HÓA NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN VÀ TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG CỦA HỆ THỐNG CHÍNH TRỊ Ở XÃ **Chuyên đề 1: Những vấn đề cơ bản về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn**

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Khái niệm và chủ trương, đường lối của Đảng về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

1. Khái niệm về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn
2. Chủ trương, đường lối của Đảng về công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

II. Mục tiêu và giải pháp công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn

1. Mục tiêu công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn
2. Giải pháp công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn

III. Phát triển nông nghiệp, nông thôn Việt Nam theo hướng bền vững

1. Khái niệm phát triển bền vững
2. Chiến lược phát triển bền vững
3. Chương trình phát triển nông nghiệp, nông thôn theo hướng bền vững

Chuyên đề 2

Tổng quan hệ thống chính trị ở xã

(Thời lượng 04 tiết, trong đó 02 tiết lý thuyết, 02 tiết thảo luận)

I. Hệ thống chính trị ở xã trong thời kỳ đổi mới

1. Khái niệm và đặc điểm hệ thống chính trị ở xã
2. Hệ thống chính trị ở xã trong thời kỳ đổi mới

II. Đổi mới hoạt động của hệ thống chính trị ở xã trong giai đoạn hiện nay

1. Đổi mới phương thức lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam
2. Đổi mới tổ chức và hoạt động của HĐND, UBND xã
3. Đổi mới tổ chức và hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội

Chuyên đề 3

Vai trò của hệ thống chính trị xã trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

(Thời lượng 04 tiết, trong đó 02 tiết lý thuyết, 02 tiết thảo luận)

I. Vai trò của Đảng Cộng sản Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã trong quá trình CNH, HĐH nông nghiệp, nông thôn

1. Vai trò của Đảng Cộng sản Việt Nam trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn
2. Vai trò của các tổ chức chính trị - xã hội trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

II. Vai trò của HĐND, UBND xã trong quá trình CNH, HĐH nông nghiệp, nông thôn

1. Vai trò của HĐND xã trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn
2. Vai trò của UBND xã trong quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn

Chuyên đề 4

Cải cách hành chính nhà nước ở địa phương và tổ chức, hoạt động của chính quyền xã

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Cải cách hành chính nhà nước ở địa phương

1. Sự cần thiết phải cải cách hành chính nhà nước ở địa phương
2. Một số nội dung cải cách hành chính nhà nước ở địa phương

II. Tổ chức và hoạt động của chính quyền xã

1. Tổ chức và hoạt động của HĐND xã
2. Tổ chức và hoạt động của UBND xã
3. Chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐND xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND xã
4. Vai trò của chính quyền xã trong cải cách hành chính nhà nước ở địa phương

B - KIẾN THỨC VÀ KỸ NĂNG
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND, UBND XÃ
Phần 1: HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND, UBND XÃ TRONG CÁC LĨNH VỰC
ĐÁP ỨNG YÊU CẦU CÔNG NGHIỆP HÓA, HIỆN ĐẠI HÓA
NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN

Chuyên đề 5: Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực kinh tế
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 08 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Nội dung hoạt động của HĐND xã trong lĩnh vực kinh tế

1. Quyết định phương hướng, kế hoạch phát triển kinh tế ở xã
2. Giám sát các hoạt động trong lĩnh vực kinh tế ở xã

II. Nội dung quản lý của UBND xã trong lĩnh vực kinh tế

1. Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế trên địa bàn xã
2. Tạo điều kiện thuận lợi cho việc phát triển và chuyển đổi cơ cấu kinh tế trên địa bàn xã
3. Tuyên truyền, vận động, hướng dẫn, hỗ trợ nhân dân trong phát triển kinh tế ở xã
4. Kiểm tra, kiểm soát hoạt động sản xuất, kinh doanh ở xã

Chuyên đề 6

Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực ngân sách
(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Tổng quan về tài chính, ngân sách xã

1. Khái niệm, đặc điểm tài chính, ngân sách xã
2. Nguyên tắc quản lý tài chính, ngân sách xã

II. Nội dung quản lý tài chính, ngân sách xã

1. Quản lý thu ngân sách
2. Quản lý chi ngân sách
3. Quản lý cân đối ngân sách

4. Hoạt động giám sát, kiểm tra thu, chi ngân sách của HĐND và UBND xã

Chuyên đề 7

Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn
(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của công tác quản lý nhà nước về nông nghiệp, nông thôn

1. Sự cần thiết của công tác quản lý nhà nước về nông nghiệp, nông thôn
2. Cơ sở pháp lý của công tác quản lý nhà nước về nông nghiệp, nông thôn

II. Nội dung quản lý nông nghiệp, nông thôn ở xã

1. Xây dựng xã nông thôn mới theo tiêu chuẩn quốc gia (19 tiêu chí)
2. Quản lý trong lĩnh vực nông nghiệp
3. Xây dựng kết cấu hạ tầng kinh tế - xã hội
4. Quản lý quy hoạch xây dựng các điểm dân cư

Chuyên đề 8

Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 08 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Nội dung quản lý nhà nước trong lĩnh vực tài nguyên ở xã

1. Quản lý nhà nước về đất đai
2. Quản lý các tài nguyên khác

II. Nội dung quản lý nhà nước về môi trường ở xã

1. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ môi trường
2. Tổ chức bảo vệ tài nguyên thiên nhiên, cải thiện môi trường theo thẩm quyền
3. Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật về bảo vệ môi trường
4. Giám sát, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ môi trường

Chuyên đề 9

Hoạt động của HĐND, UBND xã
trong công tác xóa đói giảm nghèo và việc làm
(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Mục tiêu, nhiệm vụ của chương trình quốc gia xóa đói giảm nghèo và việc làm

1. Mục tiêu của chương trình quốc gia xóa đói giảm nghèo và việc làm

2. Nhiệm vụ của chương trình quốc gia xóa đói giảm nghèo và việc làm

II. Nội dung chương trình quốc gia xóa đói giảm nghèo và việc làm

1. Nhóm các dự án xóa đói giảm nghèo chung

2. Nhóm các dự án xóa đói giảm nghèo cho các xã nghèo ngoài chương trình 135

3. Nhóm các dự án việc làm

III. Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND, UBND xã trong công tác xóa đói giảm nghèo

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND xã trong công tác xóa đói giảm nghèo ở địa phương

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của UBND xã trong công tác xóa đói giảm nghèo ở địa phương

Chuyên đề 10

Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực

văn hóa, giáo dục, y tế và an sinh xã hội

(Thời lượng 12 tiết, trong đó 08 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Nội dung quản lý nhà nước về văn hoá ở xã

1. Quan điểm của Đảng về phát triển văn hoá

2. Quản lý nhà nước về văn hoá ở xã

II. Nội dung quản lý nhà nước về giáo dục ở xã

1. Quan điểm của Đảng về giáo dục

2. Quản lý nhà nước về giáo dục ở xã

III. Nội dung quản lý nhà nước về y tế ở xã

1. Quan điểm của Đảng về y tế

2. Quản lý nhà nước về y tế ở xã

IV. Nội dung quản lý nhà nước về an sinh xã hội ở xã

1. Quan điểm của Đảng về an sinh xã hội

2. Quản lý nhà nước về an sinh xã hội

Chuyên đề 11

Hoạt động của HĐND, UBND xã trong lĩnh vực dân tộc, tôn giáo

(Thời lượng 12 tiết, trong đó 08 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Khái quát về dân tộc, tôn giáo ở Việt Nam

1. Quan niệm, đặc điểm chủ yếu của các dân tộc, tôn giáo ở Việt Nam
2. Quan điểm của Đảng về vấn đề dân tộc, tôn giáo
3. Tình hình dân tộc và tôn giáo tại địa phương

I. Nội dung quản lý nhà nước trong lĩnh vực dân tộc, tôn giáo

1. Nội dung quản lý của UBND xã trong lĩnh vực dân tộc
2. Nội dung quản lý của UBND xã trong lĩnh vực tôn giáo

Chuyên đề 12

Hoạt động của HDND, UBND xã trong lĩnh vực hành chính - tư pháp

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Tổng quan về quản lý hành chính - tư pháp ở xã

1. Sự cần thiết của quản lý hành chính - tư pháp ở xã
2. Cơ sở pháp lý của quản lý hành chính - tư pháp ở xã
3. Tổ chức quản lý hành chính - tư pháp ở xã

II. Nội dung quản lý hành chính - tư pháp ở xã

1. Tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật
2. Thực hiện hoạt động chứng thực trong phạm vi thẩm quyền
3. Thi hành án trong phạm vi thẩm quyền
4. Tổ chức hoạt động hoà giải ở cơ sở
5. Quản lý công tác hộ tịch

Chuyên đề 13

Hoạt động của HDND, UBND xã trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Hoạt động của HDND, UBND xã trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội

1. Quan niệm về an ninh, trật tự, an toàn xã hội
2. Nội dung quản lý lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội ở xã

II. Hoạt động của HDND, UBND xã trong lĩnh vực quốc phòng

1. Quan niệm về quốc phòng
2. Nội dung quản lý lĩnh vực quốc phòng ở xã

Phần 2

CÁC KỸ NĂNG CẦN THIẾT TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH HDND VÀ CHỦ TỊCH, PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ

Các kỹ năng chung

Chuyên đề 14: Kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản

(Thời lượng 12 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 08 tiết thảo luận)

I. Tổng quan về văn bản của HĐND, UBND cấp xã

1. Khái quát chung về văn bản
2. Các loại văn bản và thẩm quyền ban hành văn bản của HĐND, UBND cấp xã

II. Yêu cầu về nội dung và thể thức văn bản

1. Yêu cầu về nội dung
2. Yêu cầu về thể thức

III. Trình tự, thủ tục ban hành các loại văn bản của HĐND, UBND cấp xã

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật
2. Đối với văn bản hành chính

IV. Kỹ năng soạn thảo một số loại văn bản thông dụng ở xã

1. Nghị quyết
2. Quyết định (quy phạm pháp luật và áp dụng quy phạm pháp luật)
3. Chỉ thị
4. Báo cáo
5. Công văn
6. Biên bản

Chuyên đề 15

Kỹ năng tiếp dân và thực hiện dân chủ ở xã

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Kỹ năng tiếp dân

1. Khái niệm, mục đích, ý nghĩa của việc tiếp dân
2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ tiếp dân của chính quyền xã
3. Những kỹ năng cần thiết vận dụng trong tiếp dân

II. Kỹ năng thực hiện dân chủ ở xã

1. Sự cần thiết của việc thực hiện dân chủ ở xã
2. Cơ sở pháp lý của việc thực hiện dân chủ ở xã
3. Tổ chức thực hiện dân chủ ở xã

Chuyên đề 16

Kỹ năng chủ tọa, điều hành các cuộc họp

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Khái quát chung về hoạt động họp

1. Khái niệm và vai trò của hoạt động họp
2. Phân loại cuộc họp và tính chất các cuộc họp

II. Kỹ năng chủ trì và điều hành cuộc họp

1. Kỹ năng chủ trì, điều hành kỳ họp của HĐND
2. Kỹ năng chủ trì, điều hành cuộc họp của UBND

Chuyên đề 17

Kỹ năng thuyết trình

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Khái niệm và vai trò của thuyết trình trong quản lý hành chính ở xã

1. Khái niệm thuyết trình
2. Vai trò của thuyết trình
3. Các loại thuyết trình

II. Các bước thuyết trình trước công chúng

1. Chuẩn bị thuyết trình
2. Thực hiện thuyết trình
3. Kết thúc thuyết trình

Chuyên đề 18

Kỹ năng áp dụng luật tục trong quản lý hành chính nhà nước ở xã

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Một số vấn đề chung về luật tục

1. Khái niệm
2. Vai trò, giá trị của luật tục
3. Mối quan hệ giữa luật tục với pháp luật
4. Phân biệt luật tục với hương ước

II. Vận dụng luật tục trong quản lý hành chính nhà nước ở xã

1. Công tác hệ thống hóa luật tục của HĐND, UBND xã
2. Vai trò của HĐND, UBND xã đối với việc vận dụng luật tục
3. Vận dụng luật tục trong giải quyết các vụ việc cụ thể ở xã

Các kỹ năng riêng

Kỹ năng hoạt động của HĐND xã

Chuyên đề 19: Kỹ năng ra quyết định về phát triển kinh tế - xã hội ở xã
(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Khái niệm, ý nghĩa của hoạt động ra quyết định của HĐND

1. Khái niệm
2. Ý nghĩa của hoạt động ra quyết định của HĐND

II. Quy trình ban hành quyết định về phát triển kinh tế - xã hội ở xã

1. Xây dựng dự thảo quyết định
2. Thông qua quyết định
3. Ban hành quyết định

Chuyên đề 20

Kỹ năng giám sát

(Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. Những vấn đề cơ bản về giám sát của HĐND xã

1. Khái niệm giám sát
2. Vai trò của giám sát
3. Nguyên tắc giám sát của HĐND xã
4. Hình thức và phương pháp giám sát của HĐND xã

II. Quy trình giám sát của HĐND xã

1. Quy trình thông qua báo cáo công tác
2. Quy trình chất vấn và trả lời chất vấn
3. Quy trình giám sát văn bản quy phạm pháp luật
4. Quy trình giám sát thông qua thành lập đoàn giám sát
5. Quy trình giám sát dự án ở xã

III. Đánh giá kết quả hoạt động giám sát

1. Tiêu chí đánh giá kết quả giám sát
2. Một số giải pháp cơ bản nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động giám sát

Chuyên đề 21

Kỹ năng quản lý, điều hành công việc của UBND xã

(Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. Kỹ năng quản lý công việc của UBND xã

1. Xây dựng và ban hành quy chế làm việc

2. Tổ chức hướng dẫn thực hiện và chế độ báo cáo công tác

II. Kỹ năng điều hành công việc của UBND xã

1. Cơ chế phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ của UBND xã
2. Xây dựng chương trình, kế hoạch và lịch làm việc
3. Thanh tra, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên UBND và các công chức chuyên môn
4. Thi đua, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức

Chuyên đề 22

Kỹ năng xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. Kỹ năng xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

1. Xác định mục tiêu, nhiệm vụ của kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
2. Xác định căn cứ và tính khả thi của việc xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
3. Xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
4. Thẩm định và phê duyệt kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

II. Kỹ năng tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

1. Xác định nguồn lực thực hiện
2. Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với cá nhân, tổ chức
2. Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện

III. Trách nhiệm của UBND trong xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

1. Trách nhiệm của UBND trong xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội
2. Trách nhiệm của UBND trong tổ chức thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

Chuyên đề 23

Kỹ năng giải quyết khiếu nại, tố cáo
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. Khái niệm, ý nghĩa của khiếu nại, tố cáo

1. Khái niệm khiếu nại, tố cáo
2. Ý nghĩa của khiếu nại, tố cáo

II. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong giải quyết khiếu nại

2. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong giải quyết tố cáo

III. Quy trình giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Quy trình giải quyết khiếu nại
2. Quy trình giải quyết tố cáo

Chuyên đề 24

Kỹ năng giải quyết tranh chấp đất đai ở xã

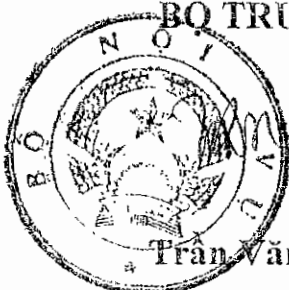
(Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. Khái niệm, ý nghĩa của giải quyết tranh chấp đất đai ở xã

1. Khái niệm
2. Các loại tranh chấp đất đai ở xã
3. Ý nghĩa của giải quyết tranh chấp đất đai ở xã

II. Giải quyết tranh chấp đất đai ở xã

1. Thẩm quyền giải quyết tranh chấp đất đai của UBND xã
2. Các nguyên tắc giải quyết tranh chấp đất đai
3. Các bước giải quyết một vụ việc tranh chấp đất đai ở xã *th*

BỘ TRƯỞNG

Trần Văn Tuấn
Trần Văn Tuấn