

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên cao cấp

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03/4/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên cao cấp. Chương trình này thay thế Chương trình bồi dưỡng ngạch chuyên viên cao cấp ban hành kèm theo Quyết định số 1107/QĐ-BNV ngày 08/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

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

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Chánh văn phòng - Bộ Nội vụ, Vụ trưởng Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức - Bộ Nội vụ, Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Bộ Nội vụ: Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Công thông tin điện tử của Bộ Nội vụ;
- Lưu: VT, ĐT.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Triệu Văn Cường



CHƯƠNG TRÌNH
BỒI DƯỠNG NGẠCH CHUYÊN VIÊN CAO CẤP

kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

A. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Công chức, viên chức đã có chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch chuyên viên chính và được bổ nhiệm ngạch chuyên viên chính và tương đương.
2. Người đã được cấp có thẩm quyền quy hoạch vào chức danh lãnh đạo, quản lý mà tiêu chuẩn bổ nhiệm yêu cầu về chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch ngạch chuyên viên cao cấp theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.
3. Đối tượng quy định tại điểm a, b, c và đ khoản 1 Điều 18 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức được cấp có thẩm quyền cử đi học, bảo đảm phù hợp, đúng quy định.
4. Các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Trang bị, cập nhật kiến thức nâng cao về quản lý nhà nước và phát triển năng lực thực thi công vụ, nhiệm vụ cho đối tượng bồi dưỡng, phù hợp với tiêu chuẩn ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, góp phần xây dựng đội ngũ công chức có phẩm chất đạo đức, có bản lĩnh chính trị, có năng lực và tính chuyên nghiệp cao, tận tụy phục vụ nhân dân, Tổ quốc.

2. Mục tiêu cụ thể

a) Bổ sung, nâng cao kiến thức về quản lý nhà nước cho công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.

b) Phát triển năng lực thực thi công vụ, nhiệm vụ của công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, góp phần thực hiện có hiệu lực, hiệu quả chức trách, nhiệm vụ được giao.

c) Nâng cao tinh thần, trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, phục vụ Tổ quốc của công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình thiết kế theo hướng tiếp cận từ tổng quát đến cụ thể, được phân định thành 3 phần (kiến thức chung, kỹ năng, nghiên cứu thực tế). Trong mỗi phần có các chuyên đề phù hợp với tính chất công việc của ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương

IV. CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Khối lượng kiến thức và thời gian bồi dưỡng

a) Khối lượng kiến thức

Chương trình có 20 chuyên đề giảng dạy và 04 chuyên đề báo cáo, đi thực tế và viết đề án, được chia 3 phần:

- Phần I: Kiến thức chung, bao gồm 10 chuyên đề nhằm bổ sung, cập nhật, nâng cao kiến thức quản lý nhà nước và 02 chuyên đề báo cáo;
- Phần II: Những kỹ năng cơ bản, bao gồm 10 chuyên đề phát triển kỹ năng thực thi công vụ và 02 chuyên đề báo cáo;
- Phần III: Khai giảng, đi thực tế, viết đề án cuối khóa, bế giảng.

b) Thời gian bồi dưỡng

Tổng thời gian bồi dưỡng là 6 tuần làm việc, thời lượng là 240 tiết (30 ngày làm việc x 8 tiết/ngày), trong đó:

| STT | Hoạt động | Số tiết |
|-----|-----------|---------|
| 1 | Lý thuyết | 80 |
| 2 | Thảo luận | 120 |

| | | |
|----------------|--|------------|
| 3 | Chuyên đề báo cáo | 16 |
| 4 | Kiểm tra (2 lần) | 04 |
| 5 | Đi thực tế | 08 |
| 6 | Viết đề án | 08 |
| 7 | Khai giảng, bế giảng và phát chứng chỉ | 4 |
| Tổng số | | 240 |

2. Cấu trúc chương trình

Bảng phân bổ nội dung và cấu trúc chương trình

| TT | Các chuyên đề, hoạt động | Thời lượng (tiết) | Phân bổ thời lượng (tiết) | |
|--------------------------------|---|-------------------|---------------------------|-----------|
| | | | Lý thuyết | Thảo luận |
| Phần I: Kiến thức chung | | 88 | 40 | 48 |
| 1 | Chuyên đề 1: Tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước | 08 | 04 | 04 |
| 2 | Chuyên đề 2: Xây dựng và tổ chức thực hiện pháp luật | 08 | 04 | 04 |
| 3 | Chuyên đề 3: Quản lý công trong xu thế phát triển | 08 | 04 | 04 |
| 4 | Chuyên đề 4: Quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước trước những thách thức hiện nay | 08 | 04 | 04 |
| 5 | Chuyên đề 5: Quản lý nhà nước về kinh tế trong bối cảnh hội nhập quốc tế | 08 | 04 | 04 |
| 6 | Chuyên đề 6: Đổi mới quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công | 08 | 04 | 04 |
| 7 | Chuyên đề 7: Đổi mới quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội | 08 | 04 | 04 |
| 8 | Chuyên đề 8: Quản lý nhà nước về an ninh phi truyền thống | 08 | 04 | 04 |
| 9 | Chuyên đề 9: Chính phủ số | 08 | 04 | 04 |

| | | | | |
|---|---|------------|-----------|-----------|
| 10 | Chuyên đề 10: Văn hóa công vụ và trách nhiệm công vụ | 08 | 04 | 04 |
| 11 | Chuyên đề báo cáo thực tế (Tùy theo lớp học, chọn hai trong các chuyên đề báo cáo tại phụ lục I, hoặc chủ đề báo cáo khác theo nhu cầu của lớp bồi dưỡng, thời gian thực hiện theo lịch học; mỗi chuyên đề 04 tiết). | 08 | | 08 |
| Kiểm tra (lần 1) | | 02 | 02 | |
| Phần II: Kỹ năng | | 128 | 40 | 88 |
| 12 | Chuyên đề 1: Kỹ năng phân tích chính sách công | 12 | 04 | 08 |
| 13 | Chuyên đề 2: Kỹ năng xây dựng và quản lý chiến lược khu vực công | 12 | 04 | 08 |
| 14 | Chuyên đề 3: Kỹ năng quản lý xung đột | 12 | 04 | 08 |
| 15 | Chuyên đề 4: Kỹ năng quản lý áp lực công việc và tạo động lực làm việc | 12 | 04 | 08 |
| 16 | Chuyên đề 5: Kỹ năng quản lý sự thay đổi | 12 | 04 | 08 |
| 17 | Chuyên đề 6: Kỹ năng ủy quyền trong thực thi công vụ | 12 | 04 | 08 |
| 18 | Chuyên đề 7: Kỹ năng xây dựng và quản lý dự án, đề án | 12 | 04 | 08 |
| 19 | Chuyên đề 8: Kỹ năng tư duy phân tích và tư duy hệ thống | 12 | 04 | 08 |
| 20 | Chuyên đề 9: Kỹ năng quản lý xã hội trong tình huống khẩn cấp | 12 | 04 | 08 |
| 21 | Chuyên đề 10: Kỹ năng đánh giá hiệu lực, hiệu quả văn bản quy phạm pháp luật | 12 | 04 | 08 |
| 22 | Chuyên đề báo cáo kinh nghiệm (Tùy theo lớp học, chọn hai trong các chuyên đề báo cáo tại phụ lục II, hoặc chủ đề báo cáo khác theo nhu cầu của lớp bồi dưỡng, thời gian thực hiện theo lịch học; thời lượng mỗi chuyên đề là 04 tiết). | 08 | | 08 |
| Kiểm tra (lần 2) | | 02 | 02 | |
| Phần III: Nghiên cứu thực tế, viết đề án, khai giảng, bế giảng | | 20 | | |

| | | | | |
|------------------|----------------------|------------|----|----|
| 23 | Nghiên cứu thực tế | 08 | | 08 |
| 24 | Viết đề án | 08 | 08 | |
| 25 | Khai giảng, bế giảng | 04 | | |
| Tổng cộng | | 240 | | |

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

1. Biên soạn tài liệu

a) Các chuyên đề lý thuyết tập trung cập nhật, bổ sung kiến thức mới về nhà nước và pháp luật, quản lý nhà nước trên các lĩnh vực, văn hóa và trách nhiệm công vụ trong bối cảnh hiện nay.

b) Các chuyên đề kỹ năng gắn với thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của chuyên viên cao cấp và tương đương, bảo đảm tính hiện đại, cập nhật các nội dung trong điều kiện hội nhập và toàn cầu hóa, phù hợp với xu thế phát triển khoa học quản lý công.

c) Nội dung chương trình không chồng chéo và trùng lặp với các chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước khác. Các chuyên đề phải được bố cục logic, hài hòa về nội dung và thời lượng thực hiện.

d) Các chuyên đề được thiết kế theo cấu trúc “mở”, cho phép giảng viên chủ động cập nhật các nội dung, kiến thức, kỹ năng, quy định mới phù hợp với thời điểm bồi dưỡng.

đ) Tài liệu bồi dưỡng: Phải có câu hỏi gợi ý thảo luận, danh mục tài liệu tham khảo sau mỗi chuyên đề.

2. Đối với việc giảng dạy

a) Giảng viên

- Giảng viên giảng dạy phải đạt tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày

01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đồng thời có kiến thức chuyên sâu về quản lý nhà nước (đối với giảng viên cơ hữu), nhiều kinh nghiệm trong quản lý nhà nước trên các lĩnh vực (đối với giảng viên thỉnh giảng);

- Trình bày chuyên đề báo cáo là giảng viên hoặc những nhà quản lý, nhà khoa học có nhiều kinh nghiệm trong quản lý nhà nước, có khả năng sư phạm, đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

- Giảng viên và giảng viên thỉnh giảng phải đầu tư nghiên cứu tài liệu, cập nhật các văn bản mới, kiến thức mới, tập hợp các bài tập, tình huống điển hình trong thực tiễn để bảo đảm giảng dạy có chất lượng, sát với tiêu chuẩn, chức trách, nhiệm vụ của chuyên viên cao cấp; chuẩn bị giáo án, tài liệu trước khi giảng dạy; giới thiệu tài liệu tham khảo phù hợp với từng chuyên đề;

- Học viện Hành chính Quốc gia có trách nhiệm cụ thể hóa quy định tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy chương trình này, đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

b) Phương pháp và đồ dùng giảng dạy

- Sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực, lấy học viên làm trung tâm kết hợp với việc sử dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy;

- Tăng cường trao đổi, giải quyết tình huống để học viên cùng thảo luận, rút ra bài học kinh nghiệm sau mỗi chuyên đề. Trong thảo luận nhóm trên lớp, giảng viên đóng vai trò hướng dẫn, gợi ý để phát huy kinh nghiệm thực tế và khả năng giải quyết vấn đề của học viên; định hướng và kiểm soát để nội dung thảo luận bám sát mục tiêu học tập;

- Căn cứ chương trình, Học viện Hành chính Quốc gia sắp xếp lịch học cho từng lớp, có thể chia thành các đợt với loại hình bồi dưỡng phù hợp, bảo đảm việc bồi dưỡng đạt được mục đích, yêu cầu, có chất lượng và hiệu quả;

- Đồ dùng giảng dạy: Bảng viết, bảng giấy, bút viết, máy chiếu, giấy A4, A0... và phòng học thích hợp cho thảo luận nhóm.

c) Số lượng học viên

Căn cứ vào tình hình thực tế để bố trí số lượng học viên/lớp phù hợp với phương pháp giảng dạy của chương trình.

3. Đối với việc học tập của học viên

a) Tham gia học tập đầy đủ chương trình theo quy định;

b) Chủ động, tích cực nghiên cứu, học tập để nắm bắt kiến thức cập nhật, nâng cao về quản lý hành chính nhà nước và các kỹ năng tương ứng; nghiên cứu trước tài liệu học tập (tài liệu bồi dưỡng ngạch chuyên viên cao cấp là bắt buộc, ngoài ra còn có tài liệu tham khảo khác, phù hợp với nội dung chuyên đề);

c) Chuẩn bị câu hỏi, bài tập tình huống, tích cực tham gia thảo luận, rút ra bài học kinh nghiệm.

VI. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC TRÌNH BÀY CHUYÊN ĐỀ BÁO CÁO

1. Chuẩn bị chuyên đề báo cáo

a) Các chuyên đề báo cáo phải được chuẩn bị phù hợp với đối tượng công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương; chú trọng đến thực tiễn quản lý nhà nước của ngạch chuyên viên cao cấp;

b) Căn cứ vào tình hình thực tế của bộ, ngành, địa phương và chuyên đề được xác định trong chương trình, có thể lựa chọn tên và nội dung chuyên đề báo cáo cho phù hợp.

2. Thực hiện báo cáo chuyên đề, tọa đàm

a) Chuyên đề báo cáo được thực hiện theo hình thức tọa đàm, có phần trình bày chung, phần trao đổi - thảo luận, phần tóm tắt, kết luận nội dung và rút ra bài học kinh nghiệm;

b) Tăng cường, khuyến khích, học viên chuẩn bị và trình bày báo cáo, tham luận (nếu học viên đáp ứng đủ yêu cầu), giảng viên giữ vai trò định hướng, dẫn dắt, kết luận;

c) Học viện Hành chính Quốc gia quy định cụ thể việc chuẩn bị và thực hiện các chuyên đề báo cáo thực tế.

VII. ĐÁNH GIÁ HỌC TẬP

1. Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của Học viện hành chính Quốc gia. Học viên tham gia tối thiểu 80% thời gian chương trình.

2. Các điểm kiểm tra đều phải đạt được điểm 5 trở lên (chấm theo thang điểm 10). Trường hợp dưới 5 điểm thì phải kiểm tra lại (một lần và chỉ được áp dụng cho 01 bài). Nội dung kiểm tra nằm trong chương trình bồi dưỡng.

3. Bài kiểm tra lần 1 và lần 2 được thực hiện bằng hình thức trắc nghiệm (90 phút/01 bài). Đề án được thực hiện bằng hình thức viết.

4. Việc học lại của học viên

a) Nghỉ từ 20% đến 50% thời gian chương trình: Học viên học lại phần thời gian nghỉ.

b) Học viên học lại toàn bộ chương trình

- Nghỉ trên 50% chương trình.

- Có 02 bài kiểm tra dưới 5 điểm;

- Điểm đề án dưới 5 điểm;

- Vi phạm nội quy, quy chế học tập Học viện Hành chính Quốc gia và các quy định của pháp luật về bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức đến mức phải thi hành kỷ luật.

5. Đánh giá chung cho toàn chương trình thông qua các bài kiểm tra và viết đề án của học viên, chấm theo thang điểm 10. Điểm đánh giá là trung bình cộng của các bài kiểm tra và đề án (điểm đề án nhân hệ số 2).

6. Xếp loại

- Giỏi: từ 9,0 - 10 điểm.

- Khá: từ 7,0 - 8,9 điểm.

- Trung bình: từ 5,0 - 6,9 điểm.

- Không đạt: Dưới điểm 5.

B. NỘI DUNG CÁC CHUYÊN ĐỀ

PHẦN I KIẾN THỨC CHUNG

Chuyên đề 1

TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUYỀN LỰC NHÀ NƯỚC

- Thời lượng: 8 tiết;
- Lý thuyết: 4 tiết;
- Thảo luận: 4 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức cập nhật, nâng cao về tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nâng cao hiểu biết về tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước nói chung, ở nước ta hiện nay.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng nhận diện, đánh giá, giải quyết những vấn đề liên quan đến tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước và vận dụng vào thực tiễn công việc của chuyên viên cao cấp.

3. Về thái độ

Tôn trọng, tuân thủ các nguyên tắc tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước; chủ động, sáng tạo trong tham gia tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước phù hợp với chức trách, nhiệm vụ của chuyên viên cao cấp.

III. NỘI DUNG

1. Quyền lực nhà nước và các mô hình tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước

a) Quyền lực nhà nước

- Khái niệm quyền lực và quyền lực nhà nước;
- Đặc điểm quyền lực nhà nước;
- Tư tưởng Hồ Chí Minh về quyền lực nhà nước.

b) Các mô hình tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước

- Mô hình chính thể;
- Mô hình cấu trúc.

2. Tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước ở nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

a) Nguyên tắc tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước ở nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

- Nguyên tắc tất cả quyền lực nhà nước thuộc về Nhân dân;
- Nguyên tắc quyền lực nhà nước là thống nhất, có sự phân công, phối hợp, kiểm soát giữa các cơ quan nhà nước trong việc thực hiện các quyền lập pháp, hành pháp, tư pháp;

- Nguyên tắc pháp quyền trong tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước;
- Nguyên tắc Đảng lãnh đạo tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước.

b) Cơ quan nhà nước trong tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước

- Cơ quan quyền lực nhà nước trong tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước;
- Cơ quan hành chính nhà nước trong tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước;
- Cơ quan tòa án, viện kiểm sát, kiểm toán nhà nước trong tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước.

3. Thách thức, khó khăn trong tổ chức thực hiện quyền lực nhà nước ở Việt Nam hiện nay và một số giải pháp

a) Thách thức, khó khăn khách quan

b) Thách thức, khó khăn chủ quan

c) Một số giải pháp

- Tiếp tục đổi mới tổ chức và hoạt động của Quốc hội;
- Hoàn thiện mô hình tổ chức bộ máy và xác định chức năng, nhiệm vụ của Chính phủ;
- Xây dựng và thực hiện chính phủ điện tử, hướng tới chính phủ số;

- Tổ chức chính quyền địa phương tinh gọn;
- Hoàn thiện cơ chế phân cấp, phân quyền;
- Xây dựng thiết chế tư pháp hiện đại, trong sạch, hiệu lực, hiệu quả.

Chuyên đề 2

XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN PHÁP LUẬT

- Thời lượng: 8 tiết;
- Lý thuyết: 4 tiết;
- Thảo luận: 4 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức cập nhật, nâng cao về xây dựng và tổ chức thực hiện pháp luật ở Việt Nam hiện nay.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nâng cao hiểu biết về bản chất, nguyên tắc, yêu cầu của quá trình xây dựng, tổ chức thực hiện pháp luật ở Việt Nam hiện nay.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng nhận diện, đánh giá, giải quyết những vấn đề liên quan đến xây dựng, tổ chức thực hiện pháp luật và vận dụng vào thực tiễn công việc của chuyên viên cao cấp

3. Về thái độ

Nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần chủ động, sáng tạo trong đổi mới xây dựng và tổ chức thực hiện pháp luật nhằm bảo đảm hiệu lực, hiệu quả của pháp luật.

III. NỘI DUNG

1. Xây dựng pháp luật

- a) Khái niệm, đặc điểm của xây dựng pháp luật
 - Khái niệm xây dựng pháp luật;
 - Đặc điểm xây dựng pháp luật.
- b) Nguyên tắc xây dựng pháp luật
 - Nguyên tắc tôn trọng khách quan;
 - Nguyên tắc dân chủ;
 - Nguyên tắc pháp quyền;

- Nguyên tắc công khai, minh bạch;
- Nguyên tắc Đảng lãnh đạo.
- c) Các căn cứ và xu hướng xây dựng pháp luật
 - Các căn cứ xây dựng pháp luật;
 - Xu hướng xây dựng pháp luật.
- d) Thách thức trong xây dựng pháp luật và giải pháp
 - Thách thức trong xây dựng pháp luật;
 - Giải pháp.

2. Tổ chức thực hiện pháp luật

- a) Khái niệm, đặc điểm, vai trò, yêu cầu tổ chức thực hiện pháp luật
 - Khái niệm tổ chức thực hiện pháp luật;
 - Đặc điểm tổ chức thực hiện pháp luật;
 - Vai trò tổ chức thực hiện pháp luật;
 - Yêu cầu tổ chức thực hiện pháp luật.
- b) Các giai đoạn tổ chức thực hiện pháp luật
- c) Các yếu tố ảnh hưởng đến tổ chức thực hiện pháp luật
- d) Kiểm soát việc tổ chức thực hiện pháp luật
- đ) Đánh giá việc tổ chức thực hiện pháp luật

3. Thách thức trong tổ chức thực hiện pháp luật và giải pháp

- a) Thách thức trong tổ chức thực hiện pháp luật
- b) Giải pháp

Chuyên đề 3

QUẢN LÝ CÔNG TRONG XU THẾ PHÁT TRIỂN

- Thời lượng: 08 tiết;
- Lý thuyết: 04 tiết;
- Thảo luận: 04 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức cập nhật, nâng cao về bối cảnh chuyển đổi từ hành chính công sang quản lý công, xu hướng ảnh hưởng đến sự phát triển của khu vực công và các yêu cầu đặt ra đối với chủ thể quản lý công trong xu thế phát triển.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nắm vững nguyên nhân chuyển đổi từ hành chính công sang quản lý công; nắm bắt được các xu hướng ảnh hưởng đến sự phát triển của quản lý công trong tương lai cũng như nội dung cải cách quản lý công ở Việt Nam trong xu thế phát triển.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng nhận diện, phân tích các xu hướng ảnh hưởng đến sự phát triển của quản lý công trong tương lai, tham mưu và tổ chức thực hiện các giải pháp phù hợp quản lý công phù hợp với xu thế phát triển.

3. Về thái độ

Tích cực và chủ động trong tham mưu, tổ chức thực hiện giải pháp phù hợp với các xu hướng ảnh hưởng đến sự phát triển của quản lý khu vực công.

III. NỘI DUNG

1. Quản lý công- cách tiếp cận mới đối với hành chính công

- a) Hành chính công
- b) Quản lý công

2. Chuyển đổi từ hành chính công sang quản lý công

- a) Bối cảnh chuyển đổi từ hành chính công sang quản lý công

b) Tiến trình phát triển từ hành chính công sang quản lý công

3. Bối cảnh, xu hướng mới tác động đến quản lý công và yêu cầu đặt ra đối với quản lý công

a) Bối cảnh, xu hướng mới tác động đến quản lý công

b) Yêu cầu đặt ra đối với quản lý công

4. Cải cách quản lý công ở Việt Nam trong xu thế phát triển

a) Xây dựng và hoàn thiện hệ thống thể chế nhà nước phù hợp xu thế phát triển

b) Xác định rõ vai trò, chức năng và đổi mới cơ chế vận hành của Nhà nước

c) Tiếp tục mở rộng dân chủ XHCN, huy động sự tham gia của nhân dân vào hoạt động quản lý nhà nước

d) Thúc đẩy sự hợp tác hiệu quả giữa Nhà nước và các chủ thể khác trong giải quyết các vấn đề xã hội và cung ứng dịch vụ công

đ) Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức đủ phẩm chất, năng lực đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước

Chuyên đề 4
QUẢN LÝ TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
TRƯỚC NHỮNG THÁCH THỨC HIỆN NAY

- Thời lượng: 08 tiết;
- Lý thuyết: 04 tiết;
- Thảo luận: 04 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức cập nhật, nâng cao về quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước, định hướng, giải pháp cải cách quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước trước những thách thức hiện nay.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nắm vững những thách thức đối với quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước và định hướng, giải pháp cải cách đối với quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước để thích ứng với những thách thức hiện nay.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng phân tích, đánh giá những thách thức trong quản lý tổ chức nhân sự hành chính nhà nước ở Việt Nam và tham mưu, tổ chức thực hiện các vấn đề về quản lý tổ chức, nhân sự hành chính nhà nước theo chức trách, nhiệm vụ được giao.

3. Về thái độ

Có ý thức chủ động, sáng tạo khi vận dụng các xu hướng đổi mới trước những thách thức trong quản lý nhân sự hành chính nhà nước vào quá trình thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát chung về quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước

- a) Quản lý tổ chức hành chính nhà nước
- b) Quản lý nhân sự hành chính nhà nước

2. Bối cảnh mới và yêu cầu đặt ra đối với quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước

- a) Bối cảnh mới
- b) Yêu cầu đặt ra đối với quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước

3. Một số thách thức đối với quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước

- a) Thách thức đối với quản lý tổ chức hành chính nhà nước
 - Thách thức trong việc hoàn thiện tổ chức hành chính nhà nước;
 - Thách thức trong việc nâng cao hiệu lực, hiệu quả của tổ chức hành chính nhà nước;
 - Thách thức trong việc nâng cao khả năng thích ứng và đáp ứng tốt hơn nhu cầu của công dân, tổ chức.
- b) Thách thức đối với quản lý nhân sự hành chính nhà nước
 - Thách thức đối với xây dựng và phát triển đội ngũ nhân sự đáp ứng yêu cầu công việc và bối cảnh mới;
 - Thách thức trong sử dụng hiệu quả nhân sự hành chính nhà nước;
 - Thách thức trong xây dựng văn hoá tổ chức phù hợp cho vận dụng các giá trị của các mô hình mới trong quản lý nguồn nhân lực.

4. Định hướng cải cách quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước

- a) Xu thế cải cách về quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước của một số nước trên thế giới
 - Về quản lý tổ chức hành chính nhà nước;
 - Về quản lý nhân sự hành chính nhà nước.
- b) Định hướng cải cách quản lý tổ chức và nhân sự hành chính nhà nước ở Việt Nam
 - Định hướng cải cách đối với quản lý tổ chức hành chính nhà nước;
 - Định hướng cải cách đối với quản lý nhân sự hành chính nhà nước.

Chuyên đề 5
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KINH TẾ
TRONG BỐI CẢNH HỘI NHẬP QUỐC TẾ

- Thời lượng: 8 tiết;
- Lý thuyết: 4 tiết;
- Thảo luận: 4 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức cập nhật, nâng cao về điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội, thách thức đối với quản lý nhà nước về kinh tế ở Việt Nam trong bối cảnh hội nhập quốc tế, tác động của hội nhập quốc tế đến quản lý nhà nước về kinh tế, nội dung đổi mới quản lý nhà nước về kinh tế đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nắm vững bản chất, đặc điểm quản lý nhà nước về kinh tế ở Việt Nam trong bối cảnh hội nhập quốc tế,

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng xây dựng, phân biện chính sách kinh tế, tổ chức thực hiện quản lý nhà nước về kinh tế trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

3. Về thái độ

Chủ động, sẵn sàng có trách nhiệm trong việc tham gia cải cách, đổi mới chính sách kinh tế, đổi mới hoạt động quản lý kinh tế phù hợp với thông lệ và luật pháp quốc tế.

III. NỘI DUNG

1. Hội nhập quốc tế và những tác động đến nền kinh tế

- a) Bản chất hội nhập quốc tế
- b) Tác động của hội nhập quốc tế đến nền kinh tế

2. Quản lý nhà nước về kinh tế ở Việt Nam

a) Bản chất quản lý nhà nước về kinh tế

b) Nội dung quản lý nhà nước về kinh tế

3. Điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội, thách thức đối với quản lý nhà nước về kinh tế ở Việt Nam

a) Điểm mạnh của quản lý nhà nước về kinh tế ở Việt Nam

b) Điểm yếu của quản lý nhà nước về kinh tế ở Việt Nam

c) Cơ hội đối với quản lý nhà nước về kinh tế ở Việt Nam trong bối cảnh hội nhập quốc tế

d) Thách thức đối với quản lý nhà nước về kinh tế ở Việt Nam trong bối cảnh hội nhập quốc tế

4. Tác động của hội nhập quốc tế đến quản lý nhà nước về kinh tế ở Việt Nam

a) Tác động đến xây dựng, hoạch định chính sách kinh tế

b) Tác động đến tổ chức thực hiện, điều hành chính sách kinh tế

c) Tác động đến kiểm soát nền kinh tế

5. Đổi mới quản lý nhà nước về kinh tế đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế

a) Hoàn thiện thể chế quản lý kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, giải quyết tốt mối quan hệ giữa nhà nước và thị trường

b) Cơ cấu lại nền kinh tế gắn với đổi mới mô hình tăng trưởng

c) Thúc đẩy đổi mới sáng tạo

d) Xây dựng chính sách thu hút đầu tư nước ngoài có chất lượng, giá trị gia tăng cao

đ) Xây dựng chính sách thương mại phù hợp với hội nhập quốc tế

e) Nâng cao mức độ và chất lượng hội nhập quốc tế để mở rộng thị trường gắn với xác lập vị trí quốc gia trong chuỗi giá trị toàn cầu

Chuyên đề 6

ĐỔI MỚI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CUNG ỨNG DỊCH VỤ CÔNG

- Thời lượng: 8 tiết;
- Lý thuyết: 4 tiết;
- Thảo luận: 4 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức cập nhật, nâng cao về dịch vụ công, quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công; định hướng và giải pháp đổi mới quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nắm vững kiến thức về dịch công, nội dung quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công và định hướng đổi mới quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công của Việt Nam trong thời gian tới.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng phân tích, đánh giá thách thức đối với quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công, kỹ năng tham mưu giải pháp đổi mới quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công.

3. Về thái độ

Tích cực, chủ động, sáng tạo, tham mưu, tổ chức thực hiện các giải pháp đổi mới quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công để nâng cao chất lượng, hiệu quả.

III. NỘI DUNG

1. Dịch vụ công và quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công

a) Đặc trưng, bản chất, phân loại dịch vụ công

- Các đặc trưng của dịch vụ công;
- Bản chất dịch vụ công;
- Phân loại dịch vụ công.

b) Quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công

- Sự cần thiết quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công;
 - Các phương thức cung ứng dịch vụ công của Nhà nước;
 - Yêu cầu quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công;
 - Nội dung quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công.
- c) Các mối quan hệ trách nhiệm trong cung ứng dịch vụ công
- Người sử dụng dịch vụ công;
 - Nhà cung cấp dịch vụ công;
 - Nhà hoạch định chính sách.

2. Thách thức đối với quản nhà nước về cung ứng dịch vụ công ở Việt

Nam hiện nay

- a) Thách thức khách quan
- b) Thách thức chủ quan

3. Định hướng và giải pháp đổi mới quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công

- a) Định hướng đổi mới quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công
 - Đổi mới về định hướng và quy hoạch phát triển dịch vụ công;
 - Đổi mới về thể chế, chính sách liên quan đến tổ chức cung ứng dịch vụ công;
 - Đổi mới về hoạt động quản lý nhà nước của các bộ, ngành và địa phương đối với các tổ chức, doanh nghiệp và đơn vị cung ứng dịch vụ công.
- b) Giải pháp đổi mới quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công
 - Tiếp tục đổi mới nhận thức về cung ứng và quản lý nhà nước về cung ứng dịch vụ công;
 - Xây dựng quy hoạch tổng thể về phát triển dịch vụ công quốc gia cũng như các bộ, ngành và địa phương;
 - Hoàn thiện quy hoạch, thể chế, chính sách về cung ứng dịch vụ công;
 - Đổi mới cơ chế tự chủ trong hoạt động cung ứng dịch vụ công của các tổ chức, doanh nghiệp và đơn vị cung ứng dịch vụ công;
 - Nghiên cứu xây dựng mới các chính sách hỗ trợ của Nhà nước đối với người sử dụng dịch vụ công;

- Tăng cường quản lý nhà nước đối với các cơ quan, doanh nghiệp và đơn vị cung ứng dịch vụ công;
- Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra xử lý các vi phạm trong việc cung ứng dịch vụ công.

Chuyên đề 7
ĐỔI MỚI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
ĐỐI VỚI NGÀNH, LĨNH VỰC XÃ HỘI

- Thời lượng: 8 tiết;
- Lý thuyết: 4 tiết;
- Thảo luận: 4 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức cập nhật, nâng cao về thách thức và những vấn đề đặt ra cho quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội, mục tiêu, định hướng đổi mới quản lý nhà nước đối với một số ngành, lĩnh vực xã hội.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nắm vững đặc điểm quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội, thời cơ, thách thức và những vấn đề đặt ra cho quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội và các mục tiêu, định hướng đổi mới.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng phân tích, xác định cơ hội, thách thức và các vấn đề đặt ra cho quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội cũng như kỹ năng phân tích, chọn lựa các mục tiêu, định hướng đổi mới quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội.

3. Về thái độ

Chủ động trong việc nhận diện, phân tích các vấn đề đặt ra trong quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội trước những thời cơ, thách thức, trên cơ sở đó đề xuất mục tiêu, định hướng đổi mới phù hợp.

III. NỘI DUNG

1. Khái niệm, đặc điểm quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội

- a) Khái niệm quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội
- b) Đặc điểm quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội

2. Cơ hội, thách thức và những vấn đề đặt ra cho quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội

- a) Cơ hội của quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội
- b) Thách thức của quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội
- c) Những vấn đề đặt ra cho quản lý nhà nước đối với một số ngành, lĩnh vực xã hội

3. Mục tiêu đổi mới quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội

- a) Định hướng, kiểm soát các biến đổi cơ cấu xã hội, phát triển hài hòa cơ cấu xã hội
- b) Tiếp tục hoàn thiện chính sách xã hội, an sinh xã hội, tạo hành lang pháp lý để kiến tạo mô hình hệ thống an sinh xã hội hiện đại
- c) Bảo đảm an toàn xã hội, xử lý điểm nóng, các vấn đề xã hội mới nảy sinh
- d) Phát triển xã hội theo hướng bền vững

4. Định hướng đổi mới quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực xã hội

- a) Định hướng đổi mới chung
 - Đổi mới việc thực hiện các chức năng quản lý nhà nước về xã hội;
 - Đổi mới cách thức tác động của chủ thể quản lý tới đối tượng, sử dụng có hiệu quả các công cụ quản lý;
 - Đổi mới việc xây dựng và thực thi chính sách xã hội đảm bảo sự tham gia của các bên liên quan;
- b) Định hướng đổi mới quản lý nhà nước đối với một số ngành, lĩnh vực xã hội ở Việt Nam

Chuyên đề 8

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ AN NINH PHI TRUYỀN THÔNG

- Thời lượng: 8 tiết;
- Lý thuyết: 4 tiết;
- Thảo luận: 4 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức cập nhật, nâng cao về các vấn đề an ninh phi truyền thông và quản lý nhà nước về an ninh phi truyền thông.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nắm vững nội hàm của an ninh phi truyền thông, nội dung quản lý nhà nước về an ninh phi truyền thông.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng phân tích, đánh giá các vấn đề an ninh phi truyền thông có ảnh hưởng tới quản lý nhà nước ngành, lĩnh vực/địa phương, kỹ năng tham mưu, tổ chức thực hiện quản lý nhà nước về an ninh phi truyền thông.

3. Về thái độ

Sẵn sàng, chủ động, sáng tạo trong việc tham gia quản lý nhà nước về an ninh phi truyền thông.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát chung về an ninh phi truyền thông

a) Khái niệm, đặc điểm của an ninh phi truyền thông

- Khái niệm an ninh phi truyền thông;
- Các lĩnh vực an ninh phi truyền thông;
- Đặc điểm của an ninh phi truyền thông.

b) Ảnh hưởng của các vấn đề an ninh phi truyền thông đối với phát triển

2. Quản lý nhà nước về an ninh phi truyền thông

a) Quan niệm về quản lý nhà nước về vấn đề an ninh phi truyền thông

b) Quản lý nhà nước đối với một số lĩnh vực an ninh phi truyền thống

- An ninh kinh tế và an ninh lương thực;
- An ninh môi trường và biến đổi khí hậu;
- An ninh xã hội và quyền con người;
- Dịch bệnh, tội phạm xuyên quốc gia và khủng bố quốc tế;
- An ninh mạng và tội phạm công nghệ cao.

3. Tăng cường quản lý nhà nước trước các thách thức của an ninh phi truyền thống

a) Sự gia tăng thách thức từ các vấn đề về an ninh phi truyền thống trong tương lai

b) Giải pháp tăng cường năng lực quản lý nhà nước về an ninh phi truyền thống

Chuyên đề 9

CHÍNH PHỦ SỐ

- Thời lượng: 08 tiết;
- Lý thuyết: 04 tiết;
- Thảo luận: 04 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức cập nhật, nâng cao về chính phủ số, một số định hướng, giải pháp và cách thức tổ chức thực hiện xây dựng chính phủ số ở Việt Nam.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu rõ hơn các vấn đề về chính phủ điện tử hướng tới chính phủ số, quá trình xây dựng chính phủ số, xu hướng phát triển chính phủ số ở Việt Nam, định hướng và giải pháp để xây dựng chính phủ số ở Việt Nam.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng nhận diện, đánh giá thực tiễn và đề xuất các giải pháp, điều kiện để xây dựng, phát triển chính phủ số ở Việt Nam.

3. Về thái độ

Có ý thức về tầm quan trọng, lợi ích của việc xây dựng chính phủ số cũng như những rủi ro có thể có trong quá trình xây dựng chính phủ số; chủ động hoàn thiện các kỹ năng cần có của bản thân để thích ứng với yêu cầu quản lý và xây dựng chính phủ số.

III. NỘI DUNG

1. Tổng quan về chính phủ điện tử hướng tới chính phủ số

- a) Khái niệm chính phủ số
- b) Các giai đoạn phát triển chính phủ số
- c) Đặc trưng của chính phủ số
- d) Mô hình trưởng thành từ chính phủ điện tử hướng tới chính phủ số

2. Kinh nghiệm một số nước và hiện trạng xây dựng chính phủ điện tử, hướng tới chính phủ số ở Việt Nam

a) Kinh nghiệm một số nước trong xây dựng chính phủ số

- Tầm nhìn;
- Phương châm thực hiện;
- Một số nguyên tắc phát triển;
- Xu thế phát triển.

b) Hiện trạng xây dựng chính phủ điện tử, hướng tới chính phủ số ở Việt Nam

- Các nền tảng quốc gia;
- Ứng dụng, dịch vụ quy mô quốc gia;
- Hạ tầng kỹ thuật;
- Môi trường pháp lý;
- Nhân lực công nghệ thông tin;
- Xếp hạng chính phủ điện tử và mức độ sẵn sàng chính phủ số ở Việt Nam.

3. Quan điểm, mục tiêu phát triển chính phủ số giai đoạn năm 2021-2025, định hướng đến năm 2030 ở Việt Nam

a) Quan điểm

- Nâng cao nhận thức về chuyển đổi số;
- Người dân là trung tâm của chuyển đổi số;
- Thể chế và công nghệ là động lực của chuyển đổi số;
- Phát triển nền tảng số là giải pháp đột phá để thúc đẩy chuyển đổi số nhanh hơn, giảm chi phí, tăng hiệu quả;
- Bảo đảm an toàn, an ninh mạng;
- Sự vào cuộc của cả hệ thống chính trị, hành động đồng bộ ở các cấp và sự tham gia của toàn dân.

b) Mục tiêu

- Mục tiêu cơ bản đến năm 2025;
- Mục tiêu cơ bản đến năm 2030.

4. Nhiệm vụ và giải pháp chuyển đổi số, phát triển chính phủ số, kinh tế số và xã hội số

- a) Nhiệm vụ chuyển đổi số, phát triển chính phủ số, kinh tế số và xã hội số
- Xây dựng, hoàn thiện thể chế;
 - Xây dựng nền tảng phát triển chính phủ số;
 - Phát triển ứng dụng, dịch vụ nội bộ;
 - Bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng.
- b) Giải pháp chuyển đổi số, phát triển chính phủ số, kinh tế số và xã hội số
- Đẩy mạnh công tác truyền thông, nâng cao nhận thức, kỹ năng số, tăng cường tương tác với người dân, doanh nghiệp trong triển khai chính phủ số;
 - Phát triển nguồn nhân lực cho chính phủ số;
 - Phát triển các mô hình kết hợp giữa các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp công nghệ số, tổ chức nghiên cứu để triển khai chính phủ số;
 - Xây dựng bộ chỉ số đo lường triển khai chính phủ số và bộ công cụ giám sát, đánh giá;
 - Đẩy mạnh công tác nghiên cứu, làm chủ các công nghệ triển khai chính phủ số, thúc đẩy ứng dụng và phát triển mã nguồn mở;
 - Phát triển kinh tế số, xã hội số;
 - Xây dựng đô thị thông minh;
 - Tăng cường hợp tác quốc tế.

Chuyên đề 10

VĂN HÓA CÔNG VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG VỤ

- Thời lượng: 8 tiết;
- Lý thuyết: 04 tiết;
- Thảo luận: 04 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức cập nhật, nâng cao về văn hoá công vụ và trách nhiệm công vụ, qua đó góp phần bảo đảm chất lượng thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nắm vững giá trị văn hóa công vụ, nội dung trách nhiệm công vụ, sự cần thiết, yêu cầu của việc thực hiện văn hoá công vụ và trách nhiệm công vụ.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng thực hiện văn hoá công vụ và trách nhiệm công vụ, tập trung vào xây dựng phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực, nhận diện và phòng chống tham nhũng, lợi ích nhóm; kỹ năng thực hiện trách nhiệm về mặt chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng thực hiện trách nhiệm của người lãnh đạo, quản lý, kỹ năng thực hiện trách nhiệm giải trình.

3. Về thái độ

Quan tâm đến việc đảm bảo thực hiện văn hoá công vụ và trách nhiệm công vụ, vận dụng một cách tự giác, chủ động, nghiêm túc vào quá trình công tác ở vị trí, chức trách của học viên.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát về văn hoá công vụ và trách nhiệm công vụ

a) Khái niệm văn hoá công vụ và các giá trị của văn hoá công vụ

- Khái niệm văn hoá công vụ;
- Các giá trị của văn hoá công vụ.

b) Khái niệm trách nhiệm công vụ và các loại trách nhiệm công vụ

- Khái niệm trách nhiệm công vụ;
- Các loại trách nhiệm công vụ.

c) Vai trò của việc thực hiện văn hoá công vụ và trách nhiệm công vụ

- Góp phần nâng cao đạo đức công vụ;
- Đảm bảo tính chuyên nghiệp, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả

trong hoạt động thực thi nhiệm vụ, công vụ;

- Nâng cao hiệu quả công việc, đáp ứng yêu cầu phục vụ nhân dân, xã hội, thúc đẩy sự phát triển kinh tế - xã hội;

- Tạo dựng môi trường làm việc khoa học, nhân văn.

2. Các nội dung thực hiện văn hoá công vụ

a) Xây dựng phong cách, lễ lối làm việc, ứng xử chuẩn mực

- Xây dựng phong cách, lễ lối làm việc khoa học, dân chủ, chuyên nghiệp;
- Thực hiện các chuẩn mực ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp và

người dân.

b) Phòng chống tham nhũng, lợi ích nhóm

- Phòng, chống xung đột lợi ích trong thực thi công vụ;
- Phòng, chống tham nhũng, lợi ích nhóm trong xây dựng chính sách, văn

bản quy phạm pháp luật.

3. Các nội dung thực hiện trách nhiệm công vụ

a) Trách nhiệm đảm bảo yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ trong thực thi công vụ

- Trách nhiệm nắm rõ chức trách, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao;
- Trách nhiệm hiểu biết sâu về chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí công tác.

b) Trách nhiệm người đứng đầu trong thực thi công vụ

- Trách nhiệm nêu gương;
- Trách nhiệm tập hợp quần chúng, xây dựng mối đoàn kết trong cơ quan, tổ chức;
- Trách nhiệm phân công, phân cấp, uỷ quyền.

c) Trách nhiệm giải trình trong thực thi công vụ

- Trách nhiệm cung cấp thông tin, giải thích, phản hồi trong thực thi công vụ;
- Trách nhiệm giải trình về các kết quả thực hiện trong hoạt động công vụ;
- Trách nhiệm giải trình trong hoạt động xây dựng chính sách, văn bản quy phạm pháp luật.

4. Một số điều kiện đảm bảo thực hiện văn hóa công vụ và trách nhiệm công vụ

- a) Về chính trị
- b) Về thể chế
- c) Về năng lực cán bộ, công chức
- d) Về thanh tra, kiểm tra, giám sát và xử lý trách nhiệm

PHẦN II KỸ NĂNG

Chuyên đề 1

KỸ NĂNG PHÂN TÍCH CHÍNH SÁCH CÔNG

- Thời lượng: 12 tiết;
- Lý thuyết: 4 tiết;
- Thảo luận: 8 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức, kỹ năng nâng cao về phân tích chính sách công làm căn cứ vận dụng vào thực hiện chức trách, nhiệm vụ của học viên.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên có thể:

1. Về kiến thức

Nắm vững khái niệm, chủ thể, yêu cầu đối với phân tích chính sách công; nắm được nội dung các bước trong chu trình chính sách công, nội dung một số phương pháp phân tích chính sách công.

2. Về kỹ năng

Có kỹ năng vận dụng kiến thức vào tổ chức hoạt động phân tích chính sách công trong ngành, lĩnh vực công tác; vận dụng các phương pháp phân tích chính sách công vào quá trình thực hiện công vụ, nhiệm vụ được giao.

3. Về thái độ

Ý thức rõ vai trò, trách nhiệm của công chức và cơ quan, đơn vị trong việc tham gia vào phân tích chính sách công; coi trọng vai trò của phân tích chính sách trong chu trình chính sách công; tích cực, chủ động tham gia phân tích chính sách công trong ngành, lĩnh vực công tác.

III. NỘI DUNG

1. Tổng quan về phân tích chính sách công

- a) Khái niệm phân tích chính sách công
- b) Chủ thể phân tích chính sách công
 - Cơ quan nhà nước;
 - Cá nhân, tổ chức.
- c) Yêu cầu đối với phân tích chính sách công
 - Bảo đảm tính khách quan, khoa học;
 - Bảo đảm tính hệ thống;
 - Bảo đảm tính toàn diện;
 - Bảo đảm tính hiệu quả.
- d) Quy trình phân tích chính sách công
 - Lập kế hoạch phân tích;
 - Huy động nguồn lực;
 - Triển khai phân tích chính sách;
 - Chuyển giao kết quả phân tích chính sách.
- đ) Các phương pháp phân tích chính sách
 - Phương pháp trình bày thông tin;
 - Phương pháp cây vấn đề;
 - Phương pháp phân tích chi phí-lợi ích;
 - Phương pháp phân tích hiệu lực - chi phí;
 - Phương pháp phân tích đa mục tiêu.

2. Phân tích các hoạt động trong chu trình chính sách công

- a) Phân tích hoạch định chính sách công
 - Phân tích tìm kiếm vấn đề chính sách;
 - Phân tích thiết lập phương án chính sách;
 - Phân tích mục tiêu chính sách;
 - Phân tích giải pháp chính sách;
 - Phân tích tác động chính sách.
- b) Phân tích thực thi chính sách công
 - Phân tích kế hoạch triển khai;
 - Phân tích phối hợp thực hiện;

- Phân tích kiểm tra, đôn đốc thực hiện;
- Phân tích điều chỉnh chính sách.

c) Phân tích đánh giá chính sách

- Vai trò của phân tích đánh giá chính sách;
- Nội dung phân tích đánh giá chính sách;
- Tiêu chí phân tích đánh giá chính sách;
- Quy trình phân tích đánh giá chính sách.

3. Những khó khăn trong phân tích chính sách công

a) Khó khăn trong phân tích tìm kiếm vấn đề chính sách công

- Sự nhầm lẫn giữa hiện tượng và bản chất của vấn đề chính sách;
- Sự đan xen của vấn đề chính sách trong chuỗi vấn đề;
- Thiếu liên tục theo dõi sự vận động của vấn đề chính sách;
- Thiếu nhất quán trong tiếp cận vấn đề.

b) Khó khăn trong thiết lập tiêu chí phân tích

- Các kết quả đầu ra của chính sách chưa cụ thể;
- Các mục tiêu mâu thuẫn với nhau;
- Các tiêu chí đạo đức còn bị lấn át bởi các tiêu chí khác.

c) Khó khăn trong đánh giá chính sách

- Tính đa dạng về các hình thức và phương pháp đánh giá;
- Tính khó xác định mức độ đạt được các mục tiêu;
- Tính phức tạp của các nội dung đánh giá;
- Có nhiều chủ thể khác nhau tham gia vào đánh giá chính sách.

Chuyên đề 2
KỸ NĂNG XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ CHIẾN LƯỢC
TRONG KHU VỰC CÔNG

- Thời lượng: 12 tiết;
- Lý thuyết: 04 tiết;
- Thảo luận: 08 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức, kỹ năng nâng cao về xây dựng và quản lý chiến lược trong khu vực công.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu rõ được nội dung xây dựng chiến lược trong khu vực công, các giai đoạn quản lý chiến lược trong khu vực công.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng xây dựng, quản lý chiến lược trong khu vực công, kỹ năng tham mưu, triển khai các giải pháp bảo đảm tổ chức thực hiện, đánh giá chiến lược trong khu vực công.

3. Về thái độ

Ý thức rõ tầm quan trọng của xây dựng và quản lý chiến lược trong khu vực công; có trách nhiệm cao trong việc tham gia vào quá trình xây dựng, quản lý chiến lược trong khu vực công.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát về chiến lược trong khu vực công

- a) Khái niệm chiến lược
- b) Phân loại chiến lược
- c) Sự khác biệt giữa chiến lược trong khu vực công và chiến lược trong khu vực tư

2. Xây dựng chiến lược trong khu vực công

- a) Khái niệm xây dựng chiến lược trong khu vực công
- b) Khung xây dựng chiến lược trong khu vực công

3. Quản lý chiến lược trong khu vực công

- a) Khái niệm quản lý chiến lược trong khu vực công
- b) Sự cần thiết quản lý chiến lược trong khu vực công
- c) Quy trình quản lý chiến lược trong khu vực công
- d) Nhà quản lý chiến lược trong khu vực công
- đ) Sự khác nhau giữa xây dựng và quản lý chiến lược trong khu vực công

4. Các giai đoạn của quản lý chiến lược trong khu vực công

- a) Hoạch định chiến lược
- b) Tổ chức thực hiện chiến lược
- c) Đánh giá chiến lược

Chuyên đề 3

KỸ NĂNG QUẢN LÝ XUNG ĐỘT

- Thời lượng: 12 tiết;
- Lý thuyết: 04 tiết;
- Thảo luận: 08 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức, kỹ năng nâng cao về quản lý xung đột trong môi trường công vụ.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu rõ bản chất của xung đột, tầm quan trọng của quản lý xung đột trong tổ chức, cũng như các phương pháp quản lý xung đột trong môi trường công vụ.

2. Về kỹ năng

Có kỹ năng phát hiện, nhận diện, phân tích, giải quyết, quản lý xung đột hiệu quả.

3. Về thái độ

Ý thức được tầm quan trọng của quản lý xung đột, nâng cao trách nhiệm trong việc quản lý và giải quyết xung đột trong môi trường công vụ.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát về xung đột

- a) Khái niệm về xung đột
- b) Khái niệm quản lý xung đột
- c) Các loại hình xung đột
 - Xung đột trong tổ chức;
 - Xung đột trong xã hội.

2. Các giai đoạn phát triển và tác động của xung đột

- a) Các giai đoạn phát triển xung đột
 - Giai đoạn ngầm ẩn;
 - Giai đoạn công khai;

- Giai đoạn căng thẳng;
- Giai đoạn đối đầu;
- Giai đoạn không tương dung (giai đoạn “một mắt, một còn”).

b) Tác động của xung đột

- Tác động tích cực;
- Tác động tiêu cực.

3. Xung đột trong công vụ

a) Nguyên nhân xung đột trong công vụ

- Nhóm các nguyên nhân liên quan đến môi trường công vụ;
- Nhóm yếu tố tâm lý;
- Nhóm yếu tố tổ chức lao động;
- Nhóm yếu tố văn hóa tổ chức;
- Nhóm yếu tố liên quan đến nhà quản lý.

b) Đặc thù quản lý xung đột trong công vụ ở Việt Nam

- Quản lý xung đột trong công vụ mang dấu ấn đặc thù của nền công vụ Việt Nam;
- Quản lý xung đột trong công vụ chịu ảnh hưởng của văn hóa quốc gia dân tộc và văn hóa công vụ;
- Xung đột trong công vụ chịu ảnh hưởng của hoạt động cung ứng dịch vụ công và cải cách nền hành chính nhà nước.

4. Kỹ năng quản lý xung đột trong công vụ

a) Vai trò của nhà quản lý trong quản lý xung đột

b) Chiến lược giải quyết xung đột

c) Quy trình giải quyết và quản lý xung đột

d) Một số kỹ năng quản lý xung đột

- Kỹ năng lắng nghe, nắm bắt tình hình;
- Kỹ năng phân tích xác định vấn đề cốt lõi dẫn đến xung đột;
- Kỹ năng đàm phán, đối thoại;
- Kỹ năng thuyết trình, thuyết phục;
- Kỹ năng hợp tác trong quản lý xung đột.

Chuyên đề 4
KỸ NĂNG QUẢN LÝ ÁP LỰC CÔNG VIỆC
VÀ TẠO ĐỘNG LỰC LÀM VIỆC

- Thời lượng: 12 tiết;
- Lý thuyết: 04 tiết;
- Thảo luận: 08 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức, kỹ năng nâng cao về quản lý áp lực công việc, tạo động lực làm việc trong cơ quan nhà nước.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu rõ các loại áp lực công việc và cách thức ứng phó với áp lực trong công việc; nắm vững tầm quan trọng của động lực làm việc, biết được các biện pháp tạo động lực làm việc cho bản thân, đồng nghiệp, cấp dưới.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng nhận diện, phân tích, đánh giá, quản lý các áp lực do công việc gây ra cũng như kỹ năng tạo động lực làm việc cho bản thân, đồng nghiệp, cấp dưới.

3. Về thái độ

Có thái độ tích cực trong việc thích ứng đối với áp lực trong công việc, quan tâm tới việc tạo động lực làm việc cho bản thân, đồng nghiệp, cấp dưới nhằm nâng cao kết quả và hiệu quả thực thi công vụ.

III. NỘI DUNG

1. Kỹ năng quản lý áp lực trong công việc

- a) Khái quát về áp lực trong công việc
 - Khái niệm áp lực trong công việc;
 - Nhận diện áp lực trong công việc;
 - Các giai đoạn của áp lực trong công việc;

- Nguồn gốc gây ra áp lực trong công việc.

b) Những ảnh hưởng của áp lực công việc

- Những ảnh hưởng của áp lực công việc đến cá nhân công chức;

- Những ảnh hưởng của áp lực công việc đến tổ chức.

c) Kỹ năng quản lý áp lực trong công việc

- Quy trình quản lý áp lực trong công việc;

- Nguồn lực để ứng phó với áp lực trong công việc;

- Biện pháp kiểm soát và quản lý áp lực trong công việc.

2. Kỹ năng tạo động lực làm việc trong cơ quan nhà nước

a) Khái quát về động lực làm việc trong cơ quan nhà nước

- Khái niệm động lực làm việc trong cơ quan nhà nước;

- Vai trò động lực làm việc trong cơ quan nhà nước;

- Nhận diện động lực làm việc của công chức trong cơ quan nhà nước;

- Các yếu tố ảnh hưởng tới động lực làm việc trong cơ quan nhà nước.

b) Một số kỹ năng tạo động lực làm việc

- Tạo động lực từ những yếu tố bên trong;

- Tạo động lực từ những yếu tố bên ngoài.

c) Những khó khăn trong tạo động lực làm việc trong cơ quan nhà nước và giải pháp khắc phục

- Những khó khăn chung;

- Những khó khăn riêng từ đặc trưng của cơ quan nhà nước;

- Giải pháp khắc phục khó khăn trong tạo động lực làm việc trong cơ quan nhà nước.

Chuyên đề 5

KỸ NĂNG QUẢN LÝ SỰ THAY ĐỔI

- Thời lượng: 12 tiết;
- Lý thuyết: 04 tiết;
- Thảo luận: 08 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức, kỹ năng nâng cao về quản lý sự thay đổi một cách hiệu quả trong môi trường công vụ.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nắm vững bản chất của sự thay đổi, nội dung quản lý sự thay đổi, quy trình quản lý sự thay đổi.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng nhận diện, phân tích, đánh giá sự thay đổi, quản lý sự thay đổi trong môi trường công vụ, kỹ năng thích ứng với sự thay đổi.

3. Về thái độ

Chủ động thích ứng với sự thay đổi để đảm bảo hiệu quả công việc trong môi trường công vụ.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát về sự thay đổi

a) Khái niệm sự thay đổi và quản lý sự thay đổi

- Sự thay đổi;
- Quản lý sự thay đổi.

b) Các yếu tố thúc đẩy sự thay đổi

- Yếu tố bên trong;
- Yếu tố bên ngoài;

c) Các mức độ thay đổi

- Thay đổi từng bước;

- Thay đổi đột phá.

d) Sự cần thiết phải quản lý sự thay đổi

2. Cách tiếp cận trong quản lý sự thay đổi

a) Cách tiếp cận kinh tế - kỹ thuật

b) Cách tiếp cận tâm lý học

c) Cách tiếp cận văn hóa

d) Cách tiếp cận chính trị

3. Phản kháng và thích ứng đối với sự thay đổi

a) Phản kháng đối với sự thay đổi

- Khái niệm phản kháng;

- Lý do phản kháng sự thay đổi;

- Biểu hiện của phản kháng sự thay đổi.

b) Thích ứng đối với sự thay đổi

- Khái niệm thích ứng;

- Lý do thích ứng sự thay đổi;

- Biểu hiện của thích ứng sự thay đổi.

4. Kỹ năng quản lý sự thay đổi

a) Vai trò của nhà lãnh đạo, quản lý trong quá trình thay đổi

b) Kỹ năng quản lý quá trình thay đổi

- Các bước trong quy trình quản lý sự thay đổi:

- Bước 1: Chẩn đoán vấn đề và xác định nhu cầu thay đổi

- Bước 2: Xác định bối cảnh của sự thay đổi

- Bước 3: Xác định chủ thể có liên quan

- Bước 4: Xem xét và lựa chọn các giải pháp

- Bước 5: Lập kế hoạch thay đổi

- Bước 6: Tổ chức thực hiện kế hoạch thay đổi

- Bước 7: Đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch thay đổi

- Bước 8: Điều chỉnh sự thay đổi (nếu cần thiết)

c) Huy động nhân viên trong quá trình thay đổi

- Chia sẻ nhận thức chung về ý nghĩa của sự thay đổi;

- Tạo điều kiện cho sự tham gia của mọi thành viên;
 - Truyền đạt thông tin và giao tiếp công khai, minh bạch trong quá trình thay đổi;
 - Công nhận sự đóng góp của các thành viên trong quá trình thay đổi.
- d) Quản lý con người trong quá trình thay đổi
- đ) Quản lý tri thức trong quá trình thay đổi

Chuyên đề 6

KỸ NĂNG ỦY QUYỀN TRONG THỰC THI CÔNG VỤ

- Thời lượng: 12 tiết;
- Lý thuyết: 04 tiết;
- Thảo luận: 08 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức, kỹ năng nâng cao về ủy quyền để vận dụng trong quản lý, thực hiện ủy quyền một cách hiệu quả khi thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nắm vững khái niệm, vai trò, nguyên tắc ủy quyền; cấp độ ủy quyền trong thực thi công vụ; xác định những nội dung cần tránh khi ủy quyền thực thi công vụ.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng phát hiện, phân tích, đánh giá khó khăn, thách thức trong hoạt động ủy quyền, kỹ năng thực hiện ủy quyền một cách khoa học.

3. Về thái độ

Sẵn sàng thực hiện ủy quyền trong thực thi công vụ đồng thời tuân thủ các nguyên tắc và quy định pháp luật trong khi ủy quyền thực thi công vụ.

III. NỘI DUNG

1. Những vấn đề chung về ủy quyền

a) Ủy quyền

- Khái niệm, đặc điểm ủy quyền;
- Phân biệt ủy quyền với phân công.

b) Vai trò của ủy quyền trong thực thi công vụ

- Đối với tổ chức;
- Đối với người ủy quyền;
- Đối với người được ủy quyền;

c) Nguyên tắc ủy quyền trong thực thi công vụ

- Nguyên tắc thống nhất;
- Nguyên tắc khách quan;
- Nguyên tắc tuân thủ pháp luật;

d) Các cấp độ ủy quyền trong thực thi công vụ

- Ủy quyền hoàn toàn;
- Ủy quyền phần lớn;
- Ủy quyền hạn chế;
- Ủy quyền tối thiểu.

2. Một số kỹ năng ủy quyền cơ bản trong thực thi công vụ

a) Xác định công việc có thể ủy quyền

b) Lựa chọn người ủy quyền

c) Lên kế hoạch ủy quyền

d) Hỗ trợ người được ủy quyền

đ) Kiểm soát, đánh giá việc ủy quyền

e) Phản hồi việc ủy quyền

3. Một số vướng mắc, khó khăn về ủy quyền trong thực thi công vụ và giải pháp khắc phục

a) Nhóm khó khăn, vướng mắc chủ quan và giải pháp khắc phục

- Ủy quyền để tránh trách nhiệm;
- Không muốn ủy quyền;
- Thiếu kỹ năng ủy quyền;
- Lo ngại về kết quả ủy quyền.

b) Nhóm vướng mắc, khó khăn khách quan và giải pháp khắc phục

- Các “rào cản” pháp lý;
- Thiếu phương tiện, điều kiện để ủy quyền và thực hiện ủy quyền.

Chuyên đề 7

KỸ NĂNG XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ DỰ ÁN, ĐỀ ÁN

- Thời lượng: 12 tiết;
- Lý thuyết: 04 tiết;
- Thảo luận: 08 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức, kỹ năng nâng cao về xây dựng và quản lý dự án, đề án, qua đó giúp tăng cường năng lực của học viên trong thực hiện công vụ, nhiệm vụ được giao.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu rõ về nội dung, quy trình xây dựng và quản lý dự án, đề án, thẩm định, đánh giá dự án, đề án.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng phân tích, xác định vấn đề cần xây dựng dự án, đề án, kỹ năng thẩm định để đưa ra được kết luận về tính khả thi của một dự án, đề án cũng như triển khai các hoạt động quản lý dự án, đề án và tổ chức đánh giá kết quả dự án, đề án.

3. Về thái độ

Chủ động, tích cực, trách nhiệm trong xây dựng và quản lý dự án, đề án được giao.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát về dự án, đề án

- a) Khái niệm, vai trò của dự án, đề án
 - Khái niệm, phân loại, chu trình dự án, đề án;
 - Vai trò của dự án, đề án trong quản lý nhà nước.
- b) Nội dung của dự án, đề án

2. Xây dựng dự án, đề án

- a) Quy trình xây dựng dự án, đề án

b) Kỹ năng xây dựng dự án, đề án

- Xác định vấn đề;
- Xác định các phương án giải quyết vấn đề;
- Quyết định phương án lựa chọn.

c) Nội dung thẩm định dự án, đề án

- Thẩm định độ tin cậy của thông tin trong dự án, đề án;
- Thẩm định các yếu tố cơ bản của dự án;
- Thẩm định tác động của dự án;
- Thẩm định mức độ rủi ro;
- Phân tích, đánh giá, so sánh các phương án dự án;
- Kết luận của thẩm định.

3. Quản lý dự án, đề án

a) Khái quát về quản lý dự án, đề án

b) Triển khai thực hiện dự án, đề án

- Quy trình triển khai dự án, đề án;
- Phối hợp thực hiện dự án, đề án.

c) Đánh giá dự án, đề án

- Khái niệm đánh giá dự án, đề án;
- Nội dung đánh giá dự án, đề án;
- Phương pháp đánh giá dự án, đề án.

4. Một số mẫu đề án, dự án

Chuyên đề 8

KỸ NĂNG TƯ DUY PHÂN TÍCH VÀ TƯ DUY HỆ THỐNG

- Thời lượng: 12 tiết;
- Lý thuyết: 04 tiết;
- Thảo luận: 08 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức nâng cao, kỹ năng tư duy phân tích và tư duy hệ thống trong thực hiện công vụ, nhiệm vụ được giao.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nắm vững khái niệm, đặc điểm, vai trò của tư duy phân tích, tư duy hệ thống trong môi trường công vụ.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tư duy phân tích và tư duy hệ thống trong thực thi công vụ, kỹ năng khắc phục các trở ngại trong phát triển tư duy phân tích và tư duy hệ thống khi thực hiện công vụ, nhiệm vụ được giao.

3. Về thái độ

Ý thức được tầm quan trọng của tư duy phân tích, tư duy hệ thống; có trách nhiệm trong việc ứng dụng tư duy phân tích, tư duy hệ thống để thực hiện công vụ, nhiệm vụ được giao.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát về tư duy phân tích, tư duy hệ thống

a) Tư duy phân tích

- Khái niệm tư duy phân tích;
- Vai trò của tư duy phân tích;
- Sự cần thiết vận dụng tư duy phân tích trong hoạt động công vụ.

b) Các bước tư duy phân tích

- Xác định vấn đề, mục tiêu cần giải quyết;

- Tìm và đánh giá thông tin liên quan;
 - Đánh giá lập luận;
 - Đánh giá kết luận;
 - Xem xét các góc nhìn phản biện;
 - Tổng hợp kết quả.
- c) Các phương pháp tư duy phân tích
- Phương pháp “Động não” (Brain-storming);
 - Phương pháp “Sáu chiếc mũ tư duy” (Six Thinking Hats);
 - Phương pháp “Tư duy đột phá” (Breakthrough Thinking).

2. Kỹ năng tư duy hệ thống

a) Khái quát về tư duy hệ thống

- Khái niệm và đặc trưng của hệ thống;
- Các loại hệ thống;
- Khái niệm tư duy hệ thống;
- Vai trò của tư duy hệ thống;
- Các hình thức cơ bản của tư duy hệ thống;
- Sự cần thiết vận dụng tư duy hệ thống trong hoạt động công vụ.

b) Các bước tư duy hệ thống

- Xác định và phân tích vấn đề, mục tiêu cần giải quyết;
- Tìm ra các yếu tố liên quan đến vấn đề;
- Hiện thị các mối quan hệ liên quan;
- Sử dụng các mối liên quan trong giải quyết vấn đề.

c) Các phương pháp tư duy hệ thống

- Các phương pháp phi hình thức;
- Các phương pháp định lượng;
- Các phương pháp đồ họa;
- Các phương pháp mô hình hóa.

3. Vận dụng tư duy phân tích và tư duy hệ thống trong thực thi nhiệm vụ

a) Vận dụng tư duy phân tích và tư duy hệ thống trong phân tích tổ chức

b) Vận dụng tư duy phân tích và tư duy hệ thống trong việc ra quyết định

- c) Vận dụng tư duy phân tích và tư duy hệ thống trong phản biện chính sách
- d) Vận dụng tư duy phân tích và tư duy hệ thống trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Chuyên đề 9

KỸ NĂNG QUẢN LÝ TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP

- Thời lượng: 12 tiết;
- Lý thuyết: 4 tiết;
- Thảo luận: 8 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức, kỹ năng nâng cao về nhận diện về tình huống khẩn cấp, vai trò của nhà nước trong quản lý tình huống khẩn cấp.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Nắm vững đặc điểm của tình huống khẩn cấp và quản lý tình huống khẩn cấp, vai trò của quản lý tình huống khẩn cấp, quy trình xử lý tình huống khẩn cấp phát sinh trong hoạt động quản lý nhà nước.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tổ chức xử lý các tình huống khẩn cấp phát sinh trong hoạt động quản lý nhà nước.

3. Về thái độ

Ý thức rõ tầm quan trọng của việc giải quyết các tình huống khẩn cấp trong hoạt động quản lý nhà nước; có trách nhiệm, chủ động trong việc chuẩn bị và thực hiện việc giải quyết tình huống khẩn cấp có thể phát sinh.

III. NỘI DUNG

1. Tình huống khẩn cấp và quản lý tình huống khẩn cấp

a) Khái niệm tình huống khẩn cấp

b) Đặc điểm của tình huống khẩn cấp

- Tình huống khẩn cấp diễn ra một cách bất ngờ, khó dự đoán, dự báo;
- Tình huống khẩn cấp có thể gây ra hậu quả hoặc đe dọa gây ra hậu quả lớn về kinh tế, văn hóa, xã hội;

- Tình huống khẩn cấp có thể xuất hiện từ các nguyên nhân chủ quan hoặc khách quan.

c) Phân loại tình huống khẩn cấp

- Tình huống khẩn cấp có nguyên nhân tự nhiên;

- Tình huống khẩn cấp có nguyên nhân xã hội.

d) Quản lý tình huống khẩn cấp

2. Vai trò của cơ quan quản lý nhà nước trong quản lý tình huống khẩn cấp

a) Vai trò dự báo, cảnh báo

b) Vai trò điều phối, kết nối các hoạt động ứng phó với tình huống khẩn cấp

d) Vai trò bảo đảm ổn định xã hội

đ) Vai trò trực tiếp xử lý các vấn đề trong tình huống khẩn cấp

3. Nguyên tắc và giải pháp quản lý tình huống khẩn cấp

a) Nguyên tắc phòng ngừa tình huống khẩn cấp

- Dự báo và chuẩn bị cho tình huống khẩn cấp;

- Bảo đảm sẵn sàng các kịch bản ứng phó với tình huống khẩn cấp.

b) Các giải pháp quản lý tình huống khẩn cấp

- Thống nhất chỉ đạo trong tình huống khẩn cấp;

- Hành động khẩn trương nhưng bình tĩnh;

- Bón tại chỗ và huy động sức mạnh tổng hợp trong tình huống khẩn cấp;

- Đảm bảo thông tin phục vụ xử lý tình huống khẩn cấp;

- Nâng cao trách nhiệm của cơ quan, tổ chức và cá nhân, nhất là người đứng đầu trong xử lý tình huống khẩn cấp.

Chuyên đề 10
KỸ NĂNG ĐÁNH GIÁ HIỆU LỰC, HIỆU QUẢ
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

- Thời lượng: 12 tiết;
- Lý thuyết: 4 tiết;
- Thảo luận: 8 tiết.

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp cho học viên kiến thức, kỹ năng nâng cao về đánh giá hiệu lực, hiệu quả của văn bản quy phạm pháp luật.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu rõ yêu cầu, đặc điểm, các tiêu chí đánh giá hiệu lực, hiệu quả của văn bản quy phạm pháp luật.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng trong việc đánh giá hiệu lực, hiệu quả của văn bản quy phạm pháp luật.

3. Về thái độ

Ý thức rõ về sự cần thiết phải đánh giá hiệu lực, hiệu quả của văn bản quy phạm pháp luật; có tinh thần chủ động, trách nhiệm trong đánh giá hiệu lực, hiệu quả của của văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành/lĩnh vực hoặc địa phương.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát chung về hiệu lực, hiệu quả của văn bản quy phạm pháp luật

a) Hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

- Khái niệm, đặc điểm;
- Nội dung hiệu lực văn bản quy phạm pháp luật;
- Yêu cầu hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật.

b) Hiệu quả của văn bản quy phạm pháp luật

- Khái niệm, đặc điểm;

- Nội dung hiệu quả văn bản quy phạm pháp luật;
- Yêu cầu hiệu quả của văn bản quy phạm pháp luật.

3. Đánh giá hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

- a) Khái niệm, đặc điểm
- b) Chủ thể đánh giá hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật
- c) Nội dung đánh giá hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật
- d) Tiêu chí đánh giá hiệu lực văn bản quy phạm pháp luật
- đ) Phương pháp, công cụ đánh giá hiệu quả văn bản quy phạm pháp luật

3. Đánh giá hiệu quả của văn bản quy phạm pháp luật

- a) Khái niệm, đặc điểm
- b) Chủ thể đánh giá hiệu quả của văn bản quy phạm pháp luật
- c) Nội dung đánh giá hiệu quả của văn bản quy phạm pháp luật
- d) Tiêu chí đánh giá hiệu quả văn bản quy phạm pháp luật
- đ) Phương pháp, công cụ đánh giá hiệu quả văn bản quy phạm pháp luật

4. Một số lỗi cần tránh trong đánh giá hiệu lực, hiệu quả của văn bản quy phạm pháp luật

- a) Thiếu khách quan trong đánh giá
- b) Định kiến hoặc thiên vị
- c) Áp đặt ý chí của nhà quản lý
- d) Phiên diện, đánh giá một chiều
- đ) Không xuất phát từ thực tế quản lý

C. NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Mục đích

- a) Quan sát và trao đổi kinh nghiệm công tác qua thực tiễn tại một cơ quan, đơn vị cụ thể.
- b) Thực hiện phương châm gắn lý luận với thực tiễn.

2. Yêu cầu

- a) Giảng viên xây dựng bảng quan sát để học viên ghi nhận trong quá trình đi thực tế.
- b) Học viên chuẩn bị trước câu hỏi hoặc vấn đề cần làm rõ trong quá trình đi thực tế.
- c) Học viện Hành chính Quốc gia tổ chức đi nghiên cứu thực tế cho học viên.
- d) Cơ quan, đơn vị nơi học viên đến nghiên cứu thực tế chuẩn bị báo cáo kinh nghiệm và tạo điều kiện cho học viên trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn.

3. Tổ chức

- a) Thời gian nghiên cứu thực tế là 08 tiết (không kể thời gian đi lại).
- b) Địa điểm nghiên cứu thực tế: Lựa chọn 01 bộ, ngành, địa phương có tính chất phù hợp tùy theo đối tượng học viên của từng lớp học; trường hợp tổ chức học trực tuyến, từ xa, việc nghiên cứu thực tế do học viên tự thực hiện và có báo cáo về kết quả nghiên cứu thực tế.

Phụ lục I
CÁC CHUYÊN ĐỀ BÁO CÁO THỰC TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Chuyên đề 1
HOÀN THIỆN MÔ HÌNH TỔ CHỨC CHÍNH PHỦ
Ở NƯỚC TA TRONG GIAI ĐOẠN HIỆN NAY

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật quá trình hoàn thiện mô hình tổ chức Chính phủ ở nước ta trong giai đoạn hiện nay.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về thực tế quá trình hoàn thiện mô hình tổ chức Chính phủ ở nước ta hiện nay.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tham mưu về mô hình tổ chức bộ máy hành chính nhà nước nói chung, mô hình tổ chức Chính phủ nói riêng.

3. Về thái độ

Chủ động nghiên cứu các mô hình tổ chức Chính phủ trong thực tiễn, tích cực, có trách nhiệm trong tham mưu các giải pháp góp phần hoàn thiện mô hình tổ chức Chính phủ ở nước ta hiện nay.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát mô hình tổ chức Chính phủ ở nước ta từ 1945 đến nay

- a) Mô hình tổ chức Chính phủ trong Hiến pháp 1946
- b) Mô hình tổ chức Chính phủ trong Hiến pháp 1959
- c) Mô hình tổ chức Chính phủ trong Hiến pháp 1980
- d) Mô hình tổ chức Chính phủ trong Hiến pháp 1992

đ) Mô hình tổ chức Chính phủ trong Hiến pháp 2013

2. Mô hình tổ chức Chính phủ một số nước trên thế giới

a) Mô hình tổ chức Chính phủ ở Trung Quốc

b) Mô hình tổ chức Chính phủ ở Nga

c) Mô hình tổ chức Chính phủ ở Đức

d) Mô hình tổ chức Chính phủ ở Pháp

đ) Mô hình tổ chức Chính phủ ở Mỹ

e) Mô hình tổ chức Chính phủ ở Nhật Bản

3. Những vấn đề đặt ra trong quá trình hoàn thiện mô hình tổ chức

Chính phủ ở nước ta

a) Về địa vị pháp lý của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

b) Về tổ chức bộ quản lý đa ngành, đa lĩnh vực và cơ cấu tổ chức của Bộ

c) Về phương thức hoạt động của Chính phủ

Chuyên đề 2

TỔ CHỨC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG Ở NƯỚC TA TRONG GIAI ĐOẠN HIỆN NAY

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật quá trình hoàn thiện tổ chức chính quyền địa phương ở nước ta trong giai đoạn hiện nay.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về thực tế quá trình hoàn thiện tổ chức chính quyền địa phương ở nước ta trong giai đoạn hiện nay.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tham mưu về hoàn thiện tổ chức chính quyền địa phương ở nước ta trong giai đoạn hiện nay.

3. Về thái độ

Chủ động nghiên cứu thực tiễn trong nước và trên thế giới, tích cực, có trách nhiệm trong tham mưu các giải pháp góp phần hoàn thiện tổ chức chính quyền địa phương ở nước ta trong giai đoạn hiện nay.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát tổ chức chính quyền địa phương ở nước ta từ 1945 đến nay

- a) Tổ chức chính quyền địa phương trong Hiến pháp 1946
- b) Tổ chức chính quyền địa phương trong Hiến pháp 1959
- c) Tổ chức chính quyền địa phương trong Hiến pháp 1980
- d) Tổ chức chính quyền địa phương trong Hiến pháp 1992
- đ) Tổ chức chính quyền địa phương trong Hiến pháp 2013

2. Tổ chức chính quyền địa phương một số nước trên thế giới

- a) Tổ chức chính quyền địa phương ở Trung Quốc
- b) Tổ chức chính quyền địa phương ở Nga
- c) Tổ chức chính quyền địa phương ở Đức

- d) Tổ chức chính quyền địa phương ở Pháp
- đ) Tổ chức chính quyền địa phương ở Mỹ
- e) Tổ chức chính quyền địa phương ở Nhật Bản

3. Những vấn đề đặt ra trong quá trình hoàn thiện tổ chức chính quyền địa phương ở nước ta

- a) Về địa vị pháp lý của chính quyền địa phương
- b) Về sắp xếp lại đơn vị hành chính- lãnh thổ
- c) Về tổ chức chính quyền địa phương ở đô thị, nông thôn, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt

Chuyên đề 3
CỤC DIỆN KINH TẾ - CHÍNH TRỊ THẾ GIỚI
VÀ TÁC ĐỘNG ĐẾN VIỆT NAM

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về cục diện kinh tế- chính trị thế giới hiện nay cũng như tác động của cục diện này đến Việt Nam.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về tình hình thế giới, tác động của cục diện kinh tế - chính trị thế giới đến Việt Nam cũng như các chính sách của Việt Nam trước những tác động đó.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng phân tích, đánh giá tác động của cục diện kinh tế - chính trị thế giới đến xây dựng, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật, tổ chức quản lý ngành, lĩnh vực.

3. Về thái độ

Coi trọng tác động của cục diện kinh tế - chính trị thế giới đến Việt Nam; chủ động, sáng tạo tham mưu các giải pháp thích ứng với tác động đó.

III. NỘI DUNG

1. Cục diện kinh tế - chính trị thế giới

a) Cục diện kinh tế thế giới

- Các thiết chế kinh tế truyền thống;
- Các thiết chế kinh tế mới;
- Vai trò của hiệp định kinh tế đa phương;
- Sự thay đổi của chuỗi sản xuất dưới tác động của cách mạng công nghiệp lần thứ tư và dịch Covid- 19.

b) Cục diện chính trị trên thế giới

- Xu hướng đa cực, đa trung tâm;

- Hòa bình, ổn định, tự do, an ninh, an toàn hàng hải, hàng không trên biển
Đông đứng trước thách thức, nguy cơ lớn;

- Mối quan hệ phụ thuộc lẫn nhau giữa các quốc gia trong quá trình toàn cầu hóa;
- Quan hệ giữa các quốc gia biến đổi theo xu hướng tăng quyền lực “mềm”;
- Các tổ chức đa phương toàn cầu ngày càng có vai trò quan trọng;
- Thế giới đối mặt với các vấn đề toàn cầu nghiêm trọng (môi trường, biến đổi khí hậu, an ninh phi truyền thống...).

2. Tác động của cục diện kinh tế - chính trị thế giới đến Việt Nam

- a) Vị trí của Việt Nam trong khu vực động lực phát triển của thế giới
- b) Thời cơ và thách thức đối với Việt Nam
- c) Sự phát triển của kinh tế thế giới và nguy cơ tụt hậu của kinh tế Việt Nam
- d) Tác động của dịch Covid- 19 đối với nền kinh tế Việt Nam
- đ) An ninh quốc phòng trong bối cảnh hội nhập quốc tế

3. Các chính sách của Việt Nam trước tình hình mới

- a) Phát triển nhanh gắn với phát triển bền vững
- b) Giữ vững ổn định chính trị - xã hội, bảo vệ vững chắc độc lập, chủ quyền và toàn vẹn lãnh thổ
- c) Mở rộng dân chủ và thực hiện công bằng xã hội
- d) Xây dựng nền kinh tế độc lập, tự chủ trong điều kiện hội nhập quốc tế ngày càng sâu rộng
- đ) Xây dựng nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa

Chuyên đề 4

XÂY DỰNG CHÍNH PHỦ LIÊM CHÍNH, CHÍNH QUYỀN HÀNH ĐỘNG

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về sự cần thiết, thách thức cũng như những giải pháp xây dựng Chính phủ liêm chính, chính quyền hành động trong giai đoạn hiện nay.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về đặc trưng, vai trò, thách thức trong xây dựng Chính phủ liêm chính, chính quyền hành động.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng phân tích, đánh giá thách thức trong xây dựng Chính phủ liêm chính, chính quyền hành động, vận dụng cách tiếp cận về Chính phủ liêm chính, chính quyền hành động trong quản lý ngành, lĩnh vực.

3. Về thái độ

Nhận thức đúng về xây dựng và phát triển Chính phủ liêm chính, chính quyền hành động.

III. NỘI DUNG

1. Nhận diện về đặc trưng của Chính phủ liêm chính và chính quyền hành động

a) Chính phủ liêm chính

- Liêm chính trong chính sách, pháp luật;
- Liêm chính trong cơ chế điều hành;
- Liêm chính trong phẩm chất của cán bộ, công chức.

b) Chính quyền hành động

- Cơ chế quản lý, điều hành rõ ràng;
- Sự quyết liệt trong hành động;
- Cơ chế kiểm soát và bảo đảm hiệu quả;

- Chính quyền phục vụ nhân dân.

2. Sự cần thiết xây dựng Chính phủ liên chính, chính quyền hành động

a) Chính phủ liên chính, chính quyền hành động góp phần củng cố niềm tin của nhân dân vào Đảng và Nhà nước

b) Chính phủ liên chính, chính quyền hành động bảo đảm hiệu quả quản trị quốc gia

3. Những thách thức trong xây dựng chính phủ liên chính, chính quyền hành động

a) Thách thức từ nhận thức

b) Thách thức từ thể chế

c) Thách thức từ những hạn chế về năng lực trong hoạt động công vụ, nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức

4. Một số giải pháp xây dựng Chính phủ liên chính, chính quyền hành động

a) Nêu cao sứ mạng phụng sự Tổ quốc, phục vụ nhân dân - Sứ mạng cao quý và thiêng liêng của Chính phủ vì nhân dân

b) Nhận thức đầy đủ môi trường phát triển trong tình hình mới để hoàn thiện Chính phủ liên chính, hành động và phục vụ nhân dân

c) Hoàn thiện chế độ liên chính công vụ gắn với hiện đại hóa hệ thống hành chính và xây dựng chế độ chức nghiệp thực tài

d) Tăng cường năng lực hành động hiệu quả với quyết tâm cao, tốc độ bút phá, không để cơ hội bị bỏ lỡ

Chuyên đề 5
PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG, LÃNG PHÍ
TRONG GIAI ĐOẠN HIỆN NAY

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về tình hình phòng, chống tham nhũng, lãng phí và những giải pháp phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong giai đoạn hiện nay.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về tình hình phòng, chống, tham nhũng lãng phí và những giải pháp phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong giai đoạn hiện nay.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng nhận diện, phát hiện tham nhũng, lãng phí, kỹ năng tham mưu, tổ chức thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong quản lý ngành, lĩnh vực/địa phương.

3. Về thái độ

Có quyết tâm trong phòng, chống tham nhũng, lãng phí; chủ động thực hiện các biện pháp phòng, chống tham nhũng, lãng phí.

III. NỘI DUNG

1. Tham nhũng và pháp luật về phòng, chống tham nhũng

a) Nhận diện tham nhũng trong quản lý công

- Khái niệm tham nhũng;
- Đặc trưng của tham nhũng trong quản lý công.

b) Tham nhũng ở Việt Nam qua một số chỉ số đánh giá

- Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh PCI;
- Chỉ số hiệu quả quản trị hành chính công cấp tỉnh PAPI;
- Chỉ số cảm nhận tham nhũng CPI.

c) Pháp luật về phòng, chống tham nhũng ở Việt Nam

2. Thách thức đối với phòng, chống tham nhũng, lãng phí

- a) Thách thức khách quan
- b) Thách thức chủ quan

3. Giải pháp phòng, chống tham nhũng, lãng phí

- a) Giải pháp về thể chế
- b) Giải pháp về kiểm soát quyền lực
- c) Giải pháp về tổ chức cán bộ
- d) Giải pháp về kiểm soát tài sản của cán bộ, công chức, viên chức
- đ) Giải pháp về xử lý hành vi tham nhũng, lãng phí

Chuyên đề 6

CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRONG ĐIỀU KIỆN PHÁT TRIỂN CỦA KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về tình hình cải cách hành chính trong điều kiện phát triển của khoa học và công nghệ ở nước ta hiện nay.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm những yêu cầu mới, thời cơ, thách thức mới đặt ra đối với cải cách hành chính và những giải pháp để tạo ra sự đột phá về cải cách hành chính trong điều kiện phát triển của khoa học và công nghệ ở nước ta hiện nay.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tham mưu, tổ chức thực hiện các giải pháp cải cách hành chính trong điều kiện phát triển của khoa học và công nghệ ở nước ta hiện nay.

3. Về thái độ

Có quyết tâm thực hiện cải cách hành chính; chủ động tham gia thực hiện cải cách hành chính trong quản lý ngành, lĩnh vực/địa phương

III. NỘI DUNG

1. Những yêu cầu mới đặt ra đối với cải cách hành chính

- a) Cách tiếp cận về cải cách
- b) Động lực cải cách
- c) Cải cách hành chính và mối tương quan với các nội dung cải cách khác

2. Thời cơ và thách thức trong cải cách hành chính

- a) Thời cơ
- b) Thách thức

3. Giải pháp nâng cao hiệu quả cải cách hành chính

- a) Tăng cường công tác chỉ đạo, nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu

- b) Nâng cao chất lượng xây dựng thể chế
- c) Cải cách thủ tục hành chính theo hướng lấy phục vụ người dân, doanh nghiệp làm trung tâm
- d) Xây dựng bộ máy tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả
- đ) Nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức có năng lực, đạo đức, phẩm chất ngang tầm nhiệm vụ
- e) Cải cách tài chính công nhằm huy động, quản lý và sử dụng có hiệu quả nguồn lực cho phát triển
- g) Chủ động triển khai, tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu của cuộc cách mạng 4.0
- h) Nâng cao hiệu quả công tác theo dõi, giám sát, đánh giá kết quả cải cách hành chính

Chuyên đề 7
XÂY DỰNG CHÍNH PHỦ ĐIỆN TỬ
TIẾN TỚI CHÍNH PHỦ SỐ Ở VIỆT NAM

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về tình hình về xây dựng Chính phủ điện tử tiến tới Chính phủ số ở nước ta trong giai đoạn hiện nay.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về đặc điểm của Chính phủ điện tử, tình hình xây dựng chính phủ điện tử tiến tới Chính phủ số ở Việt Nam hiện nay.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng làm việc của cá nhân học viên trong môi trường Chính phủ điện tử, kỹ năng tham mưu chính sách, pháp luật phù hợp với môi trường chính phủ điện tử.

3. Về thái độ

Chủ động, sẵn sàng tham gia vào việc xây dựng chính phủ điện tử tiến tới Chính phủ số.

III. NỘI DUNG

1. Chính phủ điện tử

a) Nhận diện về Chính phủ điện tử

b) Các mô hình xây dựng Chính phủ điện tử

- Mô hình tham chiếu nghiệp vụ (BRM – Business Reference Model);
- Mô hình tham chiếu dữ liệu (DRM – Data Reference Model);
- Mô hình tham chiếu ứng dụng (ARM – Application Reference Model);
- Mô hình tham chiếu kỹ thuật, công nghệ (TRM – Technical Reference Model);
- Mô hình tham chiếu an toàn thông tin (SRM – Security Reference Model).

2. Tình hình xây dựng Chính phủ điện tử tiến tới Chính phủ số ở Việt Nam

a) Xây dựng thể chế, cơ sở pháp lý về xây dựng Chính phủ điện tử tiến tới Chính phủ số ở Việt Nam

b) Hiện trạng chính phủ điện tử

- Báo cáo khảo sát xếp hạng mức độ phát triển Chính phủ điện tử;
- Mức độ áp dụng về cung ứng dịch vụ công trực tuyến;
- Kết quả xây dựng chính quyền điện tử ở một số địa phương.

3. Một số giải pháp nhằm xây dựng Chính phủ điện tử tiến tới Chính phủ số

a) Đẩy nhanh việc xây dựng, hoàn thiện thể chế tạo cơ sở pháp lý đầy đủ, toàn diện cho việc triển khai, xây dựng phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số

b) Hoàn thành các cơ sở dữ liệu quốc gia mang tính chất nền tảng

c) Thiết lập các hệ thống ứng dụng phục vụ người dân, doanh nghiệp và phục vụ quản lý điều hành của Chính phủ

d) Rà soát, sắp xếp lại và huy động mọi nguồn lực cả về tài chính và con người

đ) Phát huy vai trò người đứng đầu, nâng cao hiệu quả thực thi và trách nhiệm giải trình.

Chuyên đề 8

THÁCH THỨC ĐỐI VỚI QUẢN LÝ VÀ ĐIỀU HÀNH TỔ CHỨC CÔNG TRONG BỐI CẢNH CÁCH MẠNG CÔNG NGHIỆP LẦN THỨ TƯ

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về những thách thức đối với quản lý, điều hành tổ chức công trong bối cảnh cách mạng công nghiệp lần thứ tư ở nước ta trong giai đoạn hiện nay.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về tác động của cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư đến các tổ chức công, những thách thức đối với quản lý và điều hành tổ chức công và giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý và điều hành tổ chức công.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tham mưu, tổ chức thực hiện giải pháp bảo đảm quản lý ngành, lĩnh vực/địa phương thích ứng với bối cảnh cách mạng công nghiệp lần thứ tư ở nước ta trong giai đoạn hiện nay.

3. Về thái độ

Chủ động, sẵn sàng thích ứng với quản lý ngành, lĩnh vực/địa phương trong bối cảnh cách mạng công nghiệp lần thứ tư.

III. NỘI DUNG

1. Tác động của cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư đến quản lý và điều hành tổ chức công

- a) Cách mạng công nghiệp lần thứ tư và tác động đến tổ chức công
- b) Cách mạng công nghiệp lần thứ tư và tác động đến quản lý, điều hành tổ chức công

2. Thách thức đối với quản lý và điều hành tổ chức công

- a) Thách thức về năng lực quản lý, điều hành
- b) Thách thức về hiệu lực, hiệu quả

- c) Thách thức về khả năng thích ứng với những biến động
- d) Thách thức về hiệu quả ban hành và thực hiện chính sách, pháp luật

3. Giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản lý và điều hành tổ chức công

- a) Nâng cao năng lực của cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý
- b) Nâng cao năng lực của tổ chức
- c) Đổi mới phương thức tổ chức, hoạt động của tổ chức công
- d) Đổi mới cơ cấu tổ chức theo hướng tinh gọn, hiệu quả
- đ) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành

Chuyên đề 9

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BIỂN, ĐẢO VIỆT NAM

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về quản lý nhà nước về biển, đảo Việt Nam.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về quản lý nhà nước về biển, đảo Việt Nam.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tham mưu, lãnh đạo, quản lý ngành, lĩnh vực thích ứng với những thách thức đối với quản lý nhà nước về biển, đảo Việt Nam.

3. Về thái độ

Coi trọng vấn đề liên quan đến chủ quyền, biển, đảo trong quá trình tham mưu chính sách, tổ chức thực hiện quản lý nhà nước .

III. NỘI DUNG

1. Khái quát về biển, đảo của Việt Nam

2. Tình hình quản lý nhà nước về biển, đảo Việt Nam trong thời gian qua

- a) Về xây dựng chính sách, pháp luật
- b) Về tổ chức bộ máy, nhân lực
- c) Về tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật
- d) Những vấn đề đặt ra cho quản lý nhà nước về biển, đảo Việt Nam

3. Một số định hướng bảo đảm quản lý nhà nước về biển, đảo

- a) Tiếp tục hoàn thiện chính sách, pháp luật về quản lý, thực thi và bảo vệ chủ quyền biển, đảo; hoàn thiện thiết chế quản lý biển, đảo
- b) Tăng cường, củng cố quốc phòng, an ninh bảo vệ vững chắc chủ quyền biển, đảo; phát triển kinh tế biển, đảo, gắn phát triển kinh tế với quốc phòng, an ninh
- c) Kiên trì, kiên quyết đấu tranh đối với các vi phạm chủ quyền biển, đảo của Việt Nam

d) Phát triển nguồn nhân lực có chất lượng, đáp ứng yêu cầu quản lý và bảo vệ chủ quyền biển, đảo

Chuyên đề 10
THÁCH THỨC ĐỐI VỚI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
TRONG CÁC NGÀNH, LĨNH VỰC

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về những thách thức đối với quản lý nhà nước trong các ngành, lĩnh vực ở nước ta hiện nay.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về những thách thức đối với quản lý nhà nước trong các ngành, lĩnh vực.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng phân tích, đánh giá thách thức đối với quản lý nhà nước trong các ngành, lĩnh vực.

3. Về thái độ

Quan tâm đến những thách thức đối với quản lý nhà nước trong các ngành, lĩnh vực; chủ động sáng tạo tham mưu các giải pháp phù hợp.

III. NỘI DUNG

1. Một số thách thức chung đặt ra đối với quản lý nhà nước trong giai đoạn hiện nay

- a) Thách thức của quá trình vận động kinh tế thị trường
- b) Thách thức của quá trình hội nhập và toàn cầu hóa
- c) Thách thức các vấn đề an ninh truyền thống và an ninh phi truyền thống
- d) Thách thức của quá trình phát triển khoa học, công nghệ, thông tin, truyền thông
- đ) Thách thức từ sự thay đổi của đối tượng quản lý và khách thể quản lý

2. Thách thức của quản lý nhà nước trong một số ngành, lĩnh vực

- a) Thách thức trong quản lý nhà nước về kinh tế
- b) Thách thức trong quản lý nhà nước về văn hóa, y tế, giáo dục

c) Thách thức trong quản lý nhà nước về khoa học, công nghệ, tài nguyên và môi trường

d) Thách thức trong quản lý nhà nước về dân tộc, tôn giáo

đ) Thách thức trong quản lý nhà nước về đô thị

e) Thách thức trong quản lý nhà nước về dân số, lao động, việc làm

Chuyên đề 11
CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN KINH TẾ
DỰA VÀO TRI THỨC Ở VIỆT NAM

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về kinh tế tri thức, chiến lược phát triển kinh tế dựa vào tri thức ở Việt Nam.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về kinh tế tri thức, chiến lược phát triển kinh tế dựa vào tri thức ở Việt Nam.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tham mưu, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật phù hợp với xu hướng của kinh tế tri thức.

3. Về thái độ

Chủ động, sẵn sàng thích ứng với quản lý ngành, lĩnh vực/địa phương trong bối cảnh kinh tế tri thức.

III. NỘI DUNG

1. Kinh tế tri thức

a) Các đặc trưng của kinh tế tri thức

- Tri thức là nguồn vốn vô hình to lớn, quan trọng trong đầu tư phát triển, nền kinh tế dựa chủ yếu vào tri thức;
- Sáng tạo là động lực của sự phát triển;
- Nền kinh tế có tính chất toàn cầu hóa, trong đó mạng thông tin trở thành kết cấu hạ tầng quan trọng nhất của xã hội;
- Tri thức hóa các quyết sách kinh tế.

b) Các yêu cầu về trụ cột phát triển

- Môi trường kinh tế và thể chế xã hội;
- Giáo dục và đào tạo;

- Hạ tầng cơ sở thông tin (ICT) hiện đại;
- Hệ thống sáng tạo có hiệu quả.

2. Phát triển kinh tế dựa vào tri thức ở Việt Nam

- a) Vị trí của Việt Nam trong nền kinh tế tri thức toàn cầu
- b) Thực trạng các chỉ số phát triển kinh tế dựa vào tri thức
 - Tỷ trọng các ngành trong GDP;
 - Cơ cấu lao động;
 - Tỷ trọng và hiệu quả đầu tư cho khoa học và công nghệ;
 - Hàm lượng chất xám trong các sản phẩm của Việt Nam.

3. Một số định hướng chiến lược phát triển kinh tế dựa vào tri thức ở Việt Nam

- a) Đổi mới cơ chế và chính sách, tạo lập một khuôn khổ pháp lý mới phù hợp với sự phát triển nền kinh tế thị trường định hướng XHCN
- b) Phát triển nguồn nhân lực, nâng cao dân trí, đào tạo nhân tài
- c) Tập trung tăng cường năng lực khoa học và công nghệ quốc gia
- d) Đẩy mạnh ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin phục vụ công nghiệp hoá, hiện đại hoá

Chuyên đề 12
VAI TRÒ CỦA NHÀ NƯỚC, THỊ TRƯỜNG, XÃ HỘI
TRONG PHÁT TRIỂN Ở VIỆT NAM HIỆN NAY

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về vai trò Nhà nước, thị trường, xã hội trong phát triển ở nước ta hiện nay.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về vai trò của Nhà nước, thị trường, xã hội trong quá trình phát triển ở nước ta hiện nay.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tham mưu, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật phù hợp với vai trò, chức năng của Nhà nước, thị trường, xã hội trong quá trình phát triển ở nước ta hiện nay.

3. Về thái độ

Coi trọng vai trò của Nhà nước, thị trường, xã hội trong quá trình tham mưu, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật.

III. NỘI DUNG

1. Vai trò của Nhà nước

a) Xây dựng và hoàn thiện thể chế, bảo vệ quyền tài sản, quyền kinh doanh, giữ ổn định kinh tế vĩ mô, các cân đối lớn của nền kinh tế

b) Tạo môi trường thuận lợi, công khai, minh bạch cho các doanh nghiệp, các tổ chức xã hội và thị trường hoạt động

c) Điều tiết, định hướng, thúc đẩy kinh tế phát triển, gắn kết phát triển kinh tế với phát triển văn hoá, xã hội, bảo vệ môi trường, bảo đảm quốc phòng, an ninh

2. Vai trò của thị trường

a) Quyết định trong xác định giá cả hàng hoá, dịch vụ; tạo động lực huy động, phân bổ các nguồn lực

b) Điều tiết sản xuất và lưu thông

c) Điều tiết hoạt động của doanh nghiệp, thanh lọc những doanh nghiệp yếu kém

3. Vai trò của xã hội

a) Tạo sự liên kết, phối hợp hoạt động, giải quyết những vấn đề phát sinh giữa các thành viên; đại diện và bảo vệ lợi ích của các thành viên trong quan hệ với các chủ thể, đối tác khác

b) Cung cấp dịch vụ hỗ trợ cho các thành viên

c) Phản ánh nguyện vọng, lợi ích của các tầng lớp nhân dân với Nhà nước và tham gia phản biện luật pháp, cơ chế, chính sách của Nhà nước, giám sát các cơ quan và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong thực thi pháp luật

Phụ lục II
CÁC CHUYÊN ĐỀ BÁO CÁO KINH NGHIỆM
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2019
của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Chuyên đề 1
VAI TRÒ CỦA NHÀ NƯỚC TRONG CHUYỂN ĐỔI SỐ QUỐC GIA

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật, kinh nghiệm trong trong chuyển đổi số quốc gia.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu rõ hơn về chuyển đổi số quốc gia và vai trò của Nhà nước trong chuyển đổi số quốc gia.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tham mưu, tổ chức thực hiện chuyển đổi số vào thực tiễn quản lý ngành, lĩnh vực, địa phương.

3. Về thái độ

Có thái độ ủng hộ, quyết tâm trong quá trình chuyển đổi số quốc gia.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát về chuyển đổi số quốc gia

2. Vai trò của Nhà nước trong chuyển đổi số quốc gia

- a) Xây dựng chính sách chuyển đổi số
- b) Phát triển hạ tầng và dịch vụ số (hạ tầng cứng, hạ tầng mềm)
- c) Xây dựng tài nguyên số
- d) Đào tạo nhân lực phục vụ chuyển đổi số

3. Tình hình chuyển đổi số ở Việt Nam

- a) Cơ hội

- b) Thách thức
- c) Kết quả đạt được và hạn chế, khó khăn trong quá trình chuyển đổi số

4. Kinh nghiệm thúc đẩy chuyển đổi số ở Việt Nam

- a) Đổi mới nhận thức về chuyển đổi số
- b) Tiếp tục hoàn thiện môi trường pháp lý cho phát triển ICT
- c) Phát triển hạ tầng viễn thông
- d) Thúc đẩy việc chia sẻ tài nguyên dữ liệu số
- đ) Phát triển hạ tầng cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số tại Việt Nam
- e) Nâng cao trình độ lực lượng lao động ICT

Chuyên đề 2

TÁI CƠ CẤU DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC TRONG NỀN KINH TẾ THỊ TRƯỜNG ĐỊNH HƯỚNG XÃ HỘI CHỦ NGHĨA Ở VIỆT NAM

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin về thực trạng về tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước và những kinh nghiệm trong việc định hướng, giải pháp đẩy mạnh tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về thực trạng tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước, những định hướng, giải pháp đẩy mạnh tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tham mưu, tổ chức thực hiện các giải pháp để đẩy mạnh tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước có hiệu quả.

3. Về thái độ

Ý thức được sự cần thiết khách quan của tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước; có trách nhiệm trong việc tham mưu chính sách, pháp luật về tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước.

III. NỘI DUNG

1. Thực trạng tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước hiện nay

- a) Sắp xếp, cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước
- b) Thoái vốn đầu tư
- c) Đánh giá tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước

2. Định hướng và giải pháp đẩy mạnh tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước

- a) Định hướng đẩy mạnh tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước
- b) Giải pháp đẩy mạnh tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước

Chuyên đề 3
QUẢN LÝ VỐN NHÀ NƯỚC TRONG CÁC DOANH NGHIỆP
Ở VIỆT NAM - VẤN ĐỀ VÀ GIẢI PHÁP

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về quản lý vốn nhà nước trong các doanh nghiệp, những vấn đề đặt ra và kinh nghiệm trong quản lý vốn nhà nước trong các doanh nghiệp.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu rõ hơn về thực trạng quản lý vốn nhà nước trong các doanh nghiệp, những vấn đề đặt ra và giải pháp trong quản lý vốn nhà nước trong các doanh nghiệp.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng tham mưu, tổ chức thực hiện các giải pháp để quản lý vốn nhà nước trong các doanh nghiệp có hiệu quả.

3. Về thái độ

Có trách nhiệm trong việc tham mưu chính sách, pháp luật về quản lý vốn nhà nước trong các doanh nghiệp.

III. NỘI DUNG

1. Quản lý vốn nhà nước trong các doanh nghiệp

a) Bản chất quản lý vốn nhà nước trong các doanh nghiệp

b) Nguyên tắc quản lý vốn nhà nước trong các doanh nghiệp

c) Mô hình quản lý vốn trong các doanh nghiệp ở Việt Nam

- Mô hình quản lý vốn theo hình thức doanh nghiệp giai đoạn 2005-2018 (Tổng Công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn nhà nước);

- Mô hình quản lý theo hình thức cơ quan nhà nước chuyên trách, lồng ghép hình thức doanh nghiệp (Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp).

2. Những vấn đề đặt ra về quản lý vốn nhà nước trong các doanh nghiệp

- a) Về chủ thể quản lý
- b) Cơ chế quản lý của cơ quan đại diện chủ sở hữu
- c) Hoàn thiện cơ chế quản trị, điều hành của Ủy ban Quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp
- d) Về nguồn nhân lực

3. Một số giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý vốn nhà nước trong các doanh nghiệp

- a) Về hoàn thiện chính sách, pháp luật về quản lý vốn trong doanh nghiệp
- b) Về sắp xếp các doanh nghiệp nhà nước
- c) Về tổ chức kiểm tra, thanh tra, giám sát

Chuyên đề 4

QUAN HỆ GIỮA CHÍNH QUYỀN VÀ DOANH NGHIỆP

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên kinh nghiệm về giải quyết quan hệ giữa chính quyền và doanh nghiệp.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu rõ hơn về mối quan hệ giữa chính quyền và doanh nghiệp.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng nhận diện, phân tích sự tương tác giữa chính quyền và doanh nghiệp để tham mưu, tổ chức thực hiện giải pháp giải quyết tốt mối quan hệ giữa chính quyền và doanh nghiệp.

3. Về thái độ

Có trách nhiệm, chủ động tham gia xây dựng chính quyền phục vụ doanh nghiệp.

III. NỘI DUNG

1. Vai trò của chính quyền trong thúc đẩy phát triển doanh nghiệp

a) Xây dựng và thực hiện chính sách, pháp luật tạo lập môi trường phát triển doanh nghiệp

b) Thực hiện quản lý, điều tiết, định hướng sự phát triển

c) Xây dựng và hoàn thiện, phát triển đồng bộ các thị trường

d) Phát triển hạ tầng để thúc đẩy kinh tế xã hội phát triển

2. Vai trò doanh nghiệp trong mối quan hệ tương tác với chính quyền

a) Doanh nghiệp là một bên tham gia quản lý nhà nước

b) Doanh nghiệp là kênh thông tin phản hồi chính sách

c) Doanh nghiệp thực hiện dịch vụ công trên cơ sở sự chuyên giao, quản lý của chính quyền

d) Doanh nghiệp tham gia thực hiện các mục tiêu chính sách của chính quyền

3. Những vấn đề đặt ra trong quan hệ tương tác giữa chính quyền và doanh nghiệp

- a) Cơ chế tương tác hiệu quả vì lợi ích chung, lợi ích xã hội
- b) Bảo đảm khách quan, minh bạch trong mối quan hệ tương tác giữa chính quyền và doanh nghiệp
- c) Mối quan hệ giữa chính quyền với các loại hình doanh nghiệp

Chuyên đề 5

GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ GIỚI TRONG HOẠT ĐỘNG CÔNG VỤ

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên kinh nghiệm giải quyết về vấn đề giới trong hoạt động công vụ.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về vấn đề giới trong hoạt động công vụ.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng nhận diện, phân tích về giới vào quá trình tham mưu chính sách, tổ chức thực hiện quản lý nhà nước, hướng đến mục tiêu thực hiện bình đẳng giới trong hoạt động công vụ.

3. Về thái độ

Tôn trọng, nỗ lực trong quá trình bảo đảm vấn đề giới trong hoạt động công vụ.

III. NỘI DUNG

1. Giới, bình đẳng giới và phát triển

- a) Các khái niệm cơ bản
- b) Một số cách tiếp cận về bình đẳng giới
- c) Một số thách thức trong thúc đẩy bình đẳng giới ở Việt Nam

2. Luật pháp, chính sách và bộ máy thúc đẩy bình đẳng giới ở Việt Nam

- a) Khung luật pháp, chính sách về bình đẳng giới của Việt Nam
- b) Bộ máy thúc đẩy bình đẳng giới
- c) Những hạn chế từ khung luật pháp, chính sách và hoạt động của bộ máy thúc đẩy bình đẳng giới ở Việt Nam

3. Bình đẳng giới trong hoạt động công vụ

- a) Thực trạng và những vấn đề đặt ra đối với bình đẳng giới trong hoạt động công vụ
- b) Một số giải pháp thúc đẩy bình đẳng giới trong hoạt động công vụ

4. Một số kinh nghiệm thúc đẩy bình đẳng giới

- a) Về phân tích giới
- b) Về lồng ghép giới
- c) Về ủy quyền hiệu quả
- d) Về xây dựng chương trình hướng dẫn cán bộ, công chức nữ
- đ) Về xây dựng tổ chức thân thiện giới

Chuyên đề 6
GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ DÂN SỐ VÀ PHÁT TRIỂN
TRƯỚC NHỮNG THÁCH THỨC MỚI

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên kinh nghiệm giải quyết vấn đề dân số và phát triển trước những thách thức mới.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về vấn đề dân số và phát triển.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng nhận diện, phân tích về dân số và phát triển vào quá trình tham mưu chính sách, tổ chức thực hiện quản lý nhà nước.

3. Về thái độ

Quan tâm đến những thách thức đối với quản lý nhà nước các ngành, lĩnh vực; chủ động sáng tạo tham mưu các giải pháp phù hợp.

III. NỘI DUNG

1. Mối quan hệ giữa dân số và phát triển

- a) Tác động của dân số đến phát triển
- b) Tác động của phát triển đến dân số

2. Các thách thức của vấn đề dân số ở Việt Nam hiện nay

- a) Cơ cấu dân số vàng sớm kết thúc
- b) Mức sinh giảm thấp và xu hướng giảm sinh được dự báo tiếp tục diễn ra
- c) Mất cân bằng giới tính khi sinh
- d) Già hóa dân số
- đ) Xu hướng di cư nông thôn - đô thị, tích tụ dân số ở các vùng công nghiệp hóa, đô thị hóa
- e) Di cư và dịch chuyển lao động quốc tế
- g) Áp lực dân số lên tiêu dùng tài nguyên và môi trường

3. Kinh nghiệm nhận diện vấn đề dân số và phát triển ở Việt Nam

- a) Nhận diện dân số và các vấn đề về kinh tế
- b) Nhận diện dân số và các vấn đề về xã hội
- c) Nhận diện dân số và các vấn đề về tài nguyên, môi trường
- d) Nhận diện dân số và phát triển bền vững

4. Kinh nghiệm lồng ghép vấn đề dân số và phát triển vào kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

- a) Các thành phần cơ bản của lồng ghép dân số và phát triển
- b) Phương pháp lồng ghép vấn đề dân số và phát triển vào kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội

Chuyên đề 7
XÃ HỘI HÓA DỊCH VỤ CÔNG - KINH NGHIỆM QUỐC TẾ
VÀ THAM KHẢO CHO VIỆT NAM

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên thông tin cập nhật về kinh nghiệm xã hội hóa dịch vụ công ở một số quốc gia trên thế giới.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu sâu thêm về xã hội hóa dịch vụ công, kinh nghiệm quốc tế trong xã hội hóa dịch vụ công.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng phân tích, vận dụng những kinh nghiệm trong xã hội hóa dịch vụ công vào thực tiễn công tác quản lý, điều hành, tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật.

3. Về thái độ

Chủ động nghiên cứu, tham khảo kinh nghiệm quốc tế vào quá trình tham mưu, quản lý xã hội hóa dịch vụ công ở nước ta hiện nay.

III. NỘI DUNG

1. Khái quát về xã hội hóa dịch vụ công

- a) Bản chất của xã hội hóa dịch vụ công
- b) Các mô hình xã hội hóa dịch vụ công
- c) Vai trò của Nhà nước trong xã hội hóa dịch vụ công

2. Kinh nghiệm của một số quốc gia về xã hội hóa dịch vụ công

- a) Mô hình xã hội hóa dịch vụ công
- b) Kinh nghiệm về lựa chọn dịch vụ công xã hội hóa
- c) Kinh nghiệm về quản lý dịch vụ công sau xã hội hóa

3. Giá trị tham khảo đối với Việt Nam

Chuyên đề 8
NHẬN DIỆN, GIẢI QUYẾT XUNG ĐỘT LỢI ÍCH
TRONG HOẠT ĐỘNG CÔNG VỤ

I. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề cung cấp thêm cho học viên kinh nghiệm về nhận diện, giải quyết xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ.

II. YÊU CẦU

Sau khi học xong chuyên đề, học viên:

1. Về kiến thức

Hiểu rõ hơn về xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ, giải quyết xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ.

2. Về kỹ năng

Phát triển kỹ năng nhận diện, phân tích, đánh giá xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ, kỹ năng giải quyết xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ.

3. Về thái độ

Khách quan, công tâm, tuân thủ pháp luật trong quá trình tham mưu, tổ chức thực hiện các giải pháp giải quyết xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ.

III. NỘI DUNG

1. Nhận diện xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ

- a) Khái niệm xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ
- b) Các biểu hiện của xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ
- c) Nguyên nhân xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ

2. Kinh nghiệm giải quyết xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ

- a) Nguyên tắc giải quyết xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ
- b) Quy trình giải quyết xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ
- c) Đánh giá giải quyết xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ