

BỘ NỘI VỤ
Số: 08/2007/QĐ-BNV

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 14 tháng 11 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Bộ chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn giai đoạn 2006 – 2010

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 45/2003/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg ngày 04/8/2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 31/2006/QĐ-TTg ngày 06/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn giai đoạn 2006 - 2010;

Xét đề nghị của Chủ tịch Hội đồng Thẩm định chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phường, thị trấn và Vụ trưởng Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bộ chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phường, thị trấn bao gồm:

- Chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.
- Chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã vùng đồng bằng.
- Chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ở vùng trung du, miền núi vùng có đồng bào dân tộc sinh sống.

Điều 2. Giao Vụ Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức nhà nước chủ trì tổ chức xây dựng bộ tài liệu đào tạo, bồi dưỡng Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phường, thị trấn theo nội dung chương trình khung ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính, Vụ trưởng Vụ Đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG

ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VÙNG ĐỒNG BẰNG

(ban hành kèm theo Quyết định số 08/2007/QĐ-BNV ngày 14 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

A. MỤC TIÊU, KHUNG CHƯƠNG TRÌNH, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

I. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Trang bị những kiến thức cần thiết về quản lý nhà nước, phương pháp và kỹ năng quản lý, điều hành nhằm nâng cao năng lực của Chủ tịch HĐND và Chủ tịch UBND xã vùng đồng bằng trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm được giao trong quá trình xây dựng nền hành chính chuyên nghiệp, hiện đại, đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, xây dựng nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân và vì nhân dân.

2. Mục tiêu cụ thể

a. Đào tạo, bồi dưỡng cho người học những kiến thức cơ bản về:

- Nhà nước và pháp luật Việt Nam; thẩm quyền, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của chính quyền xã;
- Quản lý nhà nước các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của chính quyền xã;
- Tổ chức hoạt động của chính quyền trên địa bàn xã...

b. Đào tạo, bồi dưỡng cho người học những phương pháp và kỹ năng chủ yếu về:

- Tổ chức, điều hành hoạt động của HĐND và UBND xã;
- Chỉ đạo và điều hành các công việc cụ thể của chính quyền cấp xã;
- Một số phương pháp, kỹ năng hoạt động hành chính chuyên nghiệp...

II. KHUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình dành cho đối tượng chưa qua trung cấp hành chính

a. Khối lượng kiến thức và thời gian đào tạo, bồi dưỡng

- Chương trình gồm 31 chuyên đề, được chia thành 3 phần chính:

- + Phần 1. Những kiến thức cơ bản về nhà nước, pháp luật và đạo đức cán bộ, công chức (8 chuyên đề);
 - + Phần 2. Quản lý nhà nước trên các lĩnh vực thuộc phạm vi thẩm quyền của HĐND và UBND xã (8 chuyên đề).
 - + Phần 3. Các kỹ năng và phương pháp quản lý, điều hành của Chủ tịch HĐND và Chủ tịch UBND xã (15 chuyên đề).
- Tổng thời gian đào tạo, bồi dưỡng là 3 tháng (64 ngày làm việc) với tổng thời lượng là 512 tiết (3 tháng x 30 ngày/tháng: 7 ngày/tuần x 5 ngày làm việc/tuần x 8 tiết/ngày). Trong đó:

Tên công việc	Số tiết	Ghi chú
- Giảng trên lớp và thảo luận, giải quyết tình huống:	384 tiết	48,0 ngày
- Kiểm tra (theo 3 phần):	12 tiết	01,5 ngày
- Nghỉ ôn trước kiểm tra và sau kiểm tra:	24 tiết	03,0 ngày
- Nghe báo cáo ngoại khóa:	36 tiết	04,5 ngày
- Khảo sát và nghiên cứu thực tế:	40 tiết	05,0 ngày
- Viết thu hoạch cuối khóa:	16 tiết	02,0 ngày
Tổng cộng	512 tiết	64,0 ngày

b. Kết cấu kiến thức của chương trình

Phần 1. Những kiến thức cơ bản về nhà nước, pháp luật và đạo đức cán bộ, công chức

TT	Tên chuyên đề	Giảng	Thực hành	Ghi chú
1	Nhà nước pháp quyền XHCN Việt Nam	4	4	
2	Pháp luật và pháp chế xã hội chủ nghĩa	4	8	
3	Hương ước, quy ước trong đời sống xã hội ở xã	4	4	
4	Tổ chức và thẩm quyền của chính quyền	4	8	

	xã			
5	Cải cách hành chính và thực hiện cơ chế “Một cửa” tại UBND xã	4	4	
6	Thực hiện dân chủ ở xã	4	4	
7	Công vụ và đạo đức cán bộ, công chức xã	4	4	
8	Sử dụng máy tính trong hoạt động quản lý nhà nước ở xã	4	4	
	Nghỉ ôn trước kiểm tra và sau kiểm tra			8
	Kiểm tra			4
	Tổng cộng: 84 tiết	32	40	42

Phần 2. Hoạt động và Quản lý nhà nước trên các lĩnh vực

TT	Tên chuyên đề	Giảng	Thực hành	Ghi chú
1	Hoạt động quản lý nhà nước của chính quyền xã	4	8	
2	Quản lý nhà nước về kinh tế ở xã	4	8	
3	Quản lý tài chính, ngân sách xã	4	4	
4	Quản lý đất đai, địa giới hành chính và xây dựng ở xã	4	8	
5	Quản lý văn hóa - xã hội và tôn giáo ở xã	4	8	
6	Quản lý quốc phòng, an ninh và trật tự, an toàn xã hội ở xã	4	8	
7	Quản lý hành chính - tư pháp ở xã	4	4	
8	Quản lý và tổ chức cung ứng dịch vụ công ở xã	4	8	
	Nghỉ ôn trước kiểm tra và sau kiểm tra			8
	Kiểm tra			4

	Tổng cộng: 100 tiết	32	56	12
--	---------------------	----	----	----

Phần 3. Các kỹ năng và phương pháp quản lý điều hành của Chủ tịch HĐND và Chủ tịch UBND xã

TT	Tên chuyên đề	Giảng	Thực hành	Ghi chú
1	Khái quát chung về kỹ năng hành chính và quản lý nhà nước	4	4	
2	Tổ chức, chủ trì kỳ họp và ra nghị quyết của HĐND xã	4	4	
3	Tổ chức, chủ trì cuộc họp của UBND xã đề ra văn bản quản lý	4	4	
4	Kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản	8	8	
5	Lãnh đạo thực hiện thu, chi và quyết toán tài chính ngân sách xã	8	8	
6	Xây dựng, chỉ đạo thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội ở xã	8	8	
7	Chỉ đạo chuyển dịch cơ cấu kinh tế và xóa đói, giảm nghèo ở xã	8	12	
8	Giải quyết tranh chấp đất đai ở xã	8	12	
9	Chỉ đạo phòng ngừa và chống tội phạm, tệ nạn xã hội ở xã	8	8	
10	Chỉ đạo công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự và an toàn xã hội ở xã	8	8	
11	Chỉ đạo, tổ chức kiểm tra hành chính, xử phạt hành chính và cưỡng chế hành chính ở xã	8	12	
12	Chỉ đạo thực hiện công tác đăng ký, quản lý hộ tịch, cư trú ở xã	8	8	