

CHƯƠNG TRÌNH
BỒI DƯỠNG Bí THƯ, PHÓ Bí THƯ ĐẢNG ỦY XÃ VÀ
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI Ở XÃ ĐỒNG BẰNG
*(Ban hành kèm theo Quyết định số **576** /QĐ-BNV ngày **26** tháng **6***
năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

1. Mục tiêu, đối tượng

a) Mục tiêu:

Nhằm bồi dưỡng cho học viên những kiến thức cơ bản về nghiệp vụ và kỹ năng của các chức danh Bí thư, Phó Bí thư đảng ủy và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội ở xã đồng bằng; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức xã có bản lĩnh chính trị vững vàng, có trình độ năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý hành chính, quản lý, điều hành kinh tế - xã hội và thực thi công vụ.

b) Đối tượng:

- Bí thư Đảng ủy xã;
- Phó Bí thư Đảng ủy xã;
- Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã;
- Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ xã;
- Chủ tịch Hội Nông dân xã;
- Chủ tịch Hội Cựu chiến binh xã;
- Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã.

2. Yêu cầu

a) Yêu cầu chung:

- Hệ thống, cập nhật, nâng cao kiến thức về lý luận, nghiệp vụ và kỹ năng đối với các chức danh Bí thư, Phó Bí thư đảng ủy và người đứng đầu các tổ chức chính trị - xã hội, cũng như về tổ chức hoạt động của Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã đồng bằng;

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

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

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

- Nội dung các chương, mục trong từng chuyên đề phải tạo thành một hệ thống tri thức, đảm bảo logic. Các chuyên đề cần có mối liên hệ chặt chẽ với nhau nhưng phải dễ hiểu, tránh trùng lặp;

- Tài liệu các chuyên đề được biên soạn cần theo kết cấu mở để giảng viên dễ cập nhật những kiến thức mới cũng như quy định mới được ban hành trong các văn bản pháp luật;

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

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

c) Yêu cầu đối với việc giảng dạy:

- Giảng dạy theo phương pháp tích cực, chú trọng đối thoại với người học. Giảng viên chỉ hệ thống và truyền đạt những kiến thức lý luận cơ bản; chú trọng đặt các câu hỏi, tình huống để gợi mở, hướng cho học viên thảo luận và phát biểu ý kiến, không đánh giá đúng sai mà để học viên tự đánh giá và rút ra vấn đề cần thiết, nhưng góp ý để học viên nắm bắt các vấn đề và áp dụng vào thực tiễn;

- Giảng viên cần chuẩn bị tốt giáo án, tài liệu và phát cho học viên trước mỗi giờ giảng để học viên tìm hiểu, nghiên cứu.

d) Yêu cầu đối với học viên:

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

3. Phân bổ thời gian

- Thời gian của toàn bộ chương trình với tổng thời lượng 440 tiết, trong đó:

| | |
|---|------------|
| + Lý thuyết | : 136 tiết |
| + Thảo luận và xử lý các bài tập tình huống | : 232 tiết |
| + Thực tế | : 52 tiết |
| + Kiểm tra | : 08 tiết |
| + Viết thu hoạch | : 08 tiết |
| + Khai giảng, bế giảng | : 04 tiết |

Tổng số: 440 tiết

- Tổng thời gian bồi dưỡng cho từng chức danh là 260 tiết (6,5 tuần), bao gồm:

| | |
|---|------------|
| + Thời gian bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng chung là | : 152 tiết |
| + Thời gian bồi dưỡng kỹ năng riêng cần thiết cho từng chức danh là | : 36 tiết |
| + Thực tế | : 52 tiết |
| + Kiểm tra và viết thu hoạch là | : 20 tiết |

4. Cấu trúc chương trình

Chương trình gồm 2 phần:

A. Phần 1: Những kiến thức, kỹ năng cơ bản về tổ chức, hoạt động của hệ thống chính trị xã trong quá trình công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn

B. Phần 2: Nghiệp vụ và các kỹ năng cần thiết trong công tác Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã

5. Phương pháp đào tạo, bồi dưỡng

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

6. Trang thiết bị giảng dạy

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

| TT | Các chuyên đề | Thời lượng (tiết) | Phân bổ thời lượng (tiết) | |
|----|--|-------------------|---------------------------|-----------|
| | | | Lý thuyết | Thảo luận |
| A | Phần 1. Những kiến thức, kỹ năng cơ bản về tổ chức, hoạt động của hệ thống chính trị xã trong quá trình công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn | 152 | 76 | 76 |
| 1 | Chuyên đề 1: Những vấn đề cơ bản về công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn | 12 | 06 | 06 |
| 2 | Chuyên đề 2: Tổng quan về tổ chức và hoạt động của hệ thống chính trị ở xã | 12 | 06 | 06 |
| 3 | Chuyên đề 3: Tổ chức và hoạt động HĐND và UBND xã | 12 | 06 | 06 |
| 4 | Chuyên đề 4: Tổ chức Đảng và công tác Đảng ở xã | 12 | 06 | 06 |
| 5 | Chuyên đề 5: Công tác cán bộ ở xã | 12 | 06 | 06 |
| 6 | Chuyên đề 6: Thực hiện dân chủ cơ sở và chính sách tôn giáo ở xã | 08 | 04 | 04 |
| 7 | Chuyên đề 7: Kỹ năng lãnh đạo, quản lý trong công tác Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã | 12 | 06 | 06 |
| 8 | Chuyên đề 8: Kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản của Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã | 12 | 06 | 06 |
| 9 | Chuyên đề 9: Kỹ năng tổ chức, vận động quần chúng tham gia các phong trào và chương trình xây dựng nông thôn mới ở xã | 12 | 06 | 06 |

| | | | | |
|--|---|-----|----|-----|
| 10 | Chuyên đề 10: Kỹ năng chủ tọa và điều hành các cuộc họp | 12 | 06 | 06 |
| 11 | Chuyên đề 11: Kỹ năng thuyết trình | 12 | 06 | 06 |
| 12 | Chuyên đề 12: Kỹ năng kiểm tra, giám sát ở xã | 12 | 06 | 06 |
| 13 | Chuyên đề 13: Kỹ năng lãnh đạo và phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân | 12 | 06 | 06 |
| Kiểm tra phần I | | 04 | | |
| B | Phần 2: Nghiệp vụ và các kỹ năng cần thiết trong công tác Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã | 216 | 96 | 120 |
| Nghiệp vụ và các kỹ năng công tác của Bí thư Đảng ủy xã và Phó Bí thư Đảng ủy xã | | 36 | 16 | 20 |
| 14 | Chuyên đề 14: Nghiệp vụ, kỹ năng công tác Đảng đối với Bí thư và Phó Bí thư đảng ủy xã | 12 | 06 | 06 |
| 15 | Chuyên đề 15: Tình huống về công tác cán bộ và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách cán bộ xã | 16 | 06 | 10 |
| 16 | Chuyên đề 16: Xử lý một số tình huống về thực hiện công tác đảng viên ở xã | 08 | 04 | 04 |
| Nghiệp vụ và các kỹ năng công tác của Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã | | 36 | 16 | 20 |
| 17 | Chuyên đề 17: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã trong hệ thống chính trị ở xã | 08 | 04 | 04 |
| 18 | Chuyên đề 18: Nghiệp vụ, kỹ năng công tác của Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã | 12 | 06 | 06 |
| 19 | Chuyên đề 19: Xử lý một số tình huống và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách trong công tác của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã | 16 | 06 | 10 |
| Nghiệp vụ và các kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ xã | | 36 | 16 | 20 |
| 20 | Chuyên đề 20: Hội Liên hiệp phụ nữ trong hệ thống chính trị ở xã | 08 | 04 | 04 |
| 21 | Chuyên đề 21: Nghiệp vụ, kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ xã | 12 | 06 | 06 |
| 22 | Chuyên đề 22: Xử lý một số tình huống và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách trong công tác của Hội Liên hiệp phụ nữ xã | 16 | 06 | 10 |
| Nghiệp vụ và các kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Nông dân xã | | 36 | 16 | 20 |
| 23 | Chuyên đề 23: Hội Nông dân xã trong hệ thống chính trị ở xã | 08 | 04 | 04 |
| 24 | Chuyên đề 24: Nghiệp vụ, kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Nông dân xã | 12 | 06 | 06 |
| 25 | Chuyên đề 25: Xử lý một số tình huống và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách trong công tác của Hội Nông dân xã | 16 | 06 | 10 |

| | | | | |
|--|--|-----|----|----|
| Nghệp vụ và các kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Cựu chiến binh xã | | 36 | 16 | 20 |
| 26 | Chuyên đề 26: Hội Cựu chiến binh xã trong hệ thống chính trị ở xã | 08 | 04 | 04 |
| 27 | Chuyên đề 27: Nghệp vụ, kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Cựu chiến binh xã | 12 | 06 | 06 |
| 28 | Chuyên đề 28: Xử lý một số tình huống và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách trong công tác của Hội Cựu chiến binh xã | 16 | 06 | 10 |
| Nghệp vụ và các kỹ năng công tác của Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã | | 36 | 16 | 20 |
| 29 | Chuyên đề 29: Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh trong hệ thống chính trị ở xã | 08 | 04 | 04 |
| 30 | Chuyên đề 30: Nghệp vụ, kỹ năng công tác của Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã | 12 | 06 | 06 |
| 31 | Chuyên đề 31: Xử lý một số tình huống và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách trong công tác của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã | 16 | 06 | 10 |
| Kiểm tra phần II | | 04 | | |
| C | Thực tế | 52 | | |
| D | Viết thu hoạch toàn khoá học | 08 | | |
| E | Khai giảng, bế giảng | 04 | | |
| Tổng cộng | | 440 | | |

Phần I

NHỮNG KIẾN THỨC, KỸ NĂNG CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG CỦA HỆ THỐNG CHÍNH TRỊ XÃ TRONG QUÁ TRÌNH CÔNG NGHIỆP HOÁ, HIỆN ĐẠI HOÁ NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN

Chuyên đề 1: Những vấn đề cơ bản về công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. QUAN ĐIỂM CỦA ĐẢNG VỀ CÔNG NGHIỆP HOÁ, HIỆN ĐẠI HOÁ NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN

1. Đặc điểm của Việt Nam trong quá trình công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn
2. Quan điểm, chủ trương về công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn.

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP CÔNG NGHIỆP HÓA, HIỆN ĐẠI HOÁ NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN

1. Mục tiêu công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn
2. Nội dung và giải pháp công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp, nông thôn
3. Công nghiệp hóa, hiện đại hóa nông nghiệp, nông thôn ở xã

Chuyên đề 2: Tổng quan về hệ thống chính trị ở xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. QUAN ĐIỂM CHUNG VỀ HỆ THỐNG CHÍNH TRỊ Ở VIỆT NAM

1. Khái niệm về hệ thống chính trị
2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của hệ thống chính trị

II. ĐỔI MỚI HOẠT ĐỘNG CỦA HỆ THỐNG CHÍNH TRỊ Ở XÃ TRONG GIAI ĐOẠN HIỆN NAY

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

Chuyên đề 3: Tổ chức và hoạt động của HĐND và UBND xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. VỊ TRÍ, VAI TRÒ CỦA HĐND, UBND XÃ

1. Vị trí, vai trò của HĐND xã trong quá trình CNH, HĐH nông nghiệp, nông thôn
2. Vị trí, vai trò của UBND xã trong quá trình CNH, HĐH nông nghiệp, nông thôn

II. CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA HĐND, UBND XÃ

1. Cơ cấu tổ chức của HĐND xã
2. Cơ cấu tổ chức của UBND xã

III. CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐND, UBND XÃ

1. Cơ chế hoạt động của HĐND xã
2. Cơ chế hoạt động của UBND xã

Chuyên đề 4: Tổ chức Đảng và công tác Đảng ở xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. TỔ CHỨC ĐẢNG Ở XÃ

1. Khái quát về tổ chức Đảng ở xã
2. Nâng cao chất lượng công tác tổ chức Đảng ở xã

II. CÔNG TÁC ĐẢNG Ở XÃ

1. Khái quát nội dung công tác Đảng ở xã
2. Đảng lãnh đạo thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng ở xã

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP XÂY DỰNG ĐẢNG Ở XÃ THỜI GIAN TỚI

1. Xây dựng Đảng về chính trị
2. Xây dựng Đảng về tư tưởng
3. Xây dựng Đảng về tổ chức
4. Xây dựng mối quan hệ gắn bó máu thịt giữa Đảng với nhân dân

Chuyên đề 5. Công tác cán bộ ở xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. VAI TRÒ, VỊ TRÍ CỦA CÁN BỘ VÀ CÔNG TÁC CÁN BỘ Ở XÃ

1. Vai trò, vị trí cán bộ xã
2. Vai trò, vị trí công tác cán bộ xã

II. THỰC TRẠNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ VÀ CÔNG TÁC CÁN BỘ Ở XÃ HIỆN NAY

1. Những ưu điểm
2. Những khuyết điểm

3. Nguyên nhân của những ưu điểm và khuyết điểm

III. NỘI DUNG VÀ CÁC GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐỘI NGŨ CÁN BỘ VÀ CÔNG TÁC CÁN BỘ XÃ HIỆN NAY

1. Về chất lượng đội ngũ cán bộ
2. Về nội dung công tác cán bộ ở xã
3. Các giải pháp nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ và công tác cán bộ xã hiện nay

Chuyên đề 6: Thực hiện dân chủ cơ sở và chính sách tôn giáo ở xã. (Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ DÂN CHỦ CƠ SỞ

1. Khái niệm dân chủ và dân chủ cơ sở
2. Những nội dung cơ bản về dân chủ cơ sở ở xã

II. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ TÔN GIÁO Ở XÃ

1. Khái niệm tôn giáo
2. Giới thiệu những tôn giáo ở xã
3. Những nội dung cơ bản về quản lý tôn giáo ở xã

III. MỘT SỐ GIẢI PHÁP NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG THỰC HIỆN DÂN CHỦ CƠ SỞ VÀ CHÍNH SÁCH TÔN GIÁO Ở XÃ

1. Một số giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện dân chủ ở xã
2. Một số giải pháp nâng cao chất lượng thực hiện chính sách tôn giáo ở xã

Chuyên đề 7: Kỹ năng lãnh đạo, quản lý trong công tác Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. KHÁI NIỆM VỀ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

1. Khái niệm về lãnh đạo
2. Khái niệm về quản lý
3. Lãnh đạo, quản lý trong công tác Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã

II. PHONG CÁCH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

1. Khái niệm về phong cách lãnh đạo, quản lý
2. Phân loại phong cách lãnh đạo, quản lý
3. Yêu cầu chủ quan và khách quan trong lãnh đạo, quản lý

III. KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ

1. Kỹ năng lãnh đạo ở xã
2. Kỹ năng quản lý ở xã

Chuyên đề 8: Kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản của Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. TỔNG QUAN VỀ VĂN BẢN CỦA ĐẢNG VÀ CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI Ở XÃ.

1. Khái quát chung về văn bản
2. Các loại văn bản và thẩm quyền ban hành văn bản của Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã

II. YÊU CẦU VỀ NỘI DUNG VÀ THỂ THỨC VĂN BẢN CỦA ĐẢNG

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

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BAN HÀNH CÁC LOẠI VĂN BẢN CỦA ĐẢNG VÀ CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI Ở XÃ

1. Đối với văn bản của Đảng ở xã
2. Đối với văn bản của tổ chức chính trị - xã hội ở xã

IV. KỸ NĂNG SOẠN THẢO MỘT SỐ VĂN BẢN THÔNG DỤNG Ở XÃ

1. Nghị quyết
2. Quyết định
3. Báo cáo
4. Công văn
5. Biên bản
6. Các văn bản khác...

Chuyên đề 9: Kỹ năng tổ chức, vận động quần chúng tham gia các phong trào, chương trình xây dựng nông thôn mới. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ TỔ CHỨC, VẬN ĐỘNG QUẦN CHÚNG THAM GIA CÁC PHONG TRÀO, CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG NÔNG THÔN MỚI

1. Khái niệm và vai trò của tổ chức, vận động quần chúng tham gia các phong trào, chương trình xây dựng nông thôn mới
2. Các phong trào, chương trình xây dựng nông thôn mới

II. KỸ NĂNG TỔ CHỨC, VẬN ĐỘNG QUẦN CHÚNG THAM GIA CÁC PHONG TRÀO, CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG NÔNG THÔN MỚI Ở XÃ

1. Kỹ năng phân tích tình hình kinh tế - chính trị, văn hóa - xã hội ở xã
2. Kỹ năng chủ trì, điều phối các hoạt động phong trào ở xã

Chuyên đề 10: Kỹ năng chủ tọa và điều hành các cuộc họp của Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội ở xã. (Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ HOẠT ĐỘNG HỌP

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

II. KỸ NĂNG CHỦ TRÌ VÀ ĐIỀU HÀNH CUỘC HỌP Ở XÃ

1. Kỹ năng chủ trì và điều hành cuộc họp của tổ chức Đảng
2. Kỹ năng chủ trì và điều hành cuộc họp của tổ chức chính trị - xã hội

Chuyên đề 11: Kỹ năng thuyết trình. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. KHÁI NIỆM VÀ VAI TRÒ CỦA THUYẾT TRÌNH

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

II. CÁC BƯỚC THUYẾT TRÌNH TRƯỚC CÔNG CHÚNG

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

Chuyên đề 12: Kỹ năng kiểm tra, giám sát ở xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ KIỂM TRA, GIÁM SÁT

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

II. QUY TRÌNH KIỂM TRA, GIÁM SÁT

1. Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát ở xã
2. Tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra, giám sát
3. Báo cáo, đánh giá kết quả công tác kiểm tra, giám sát ở xã
4. Một số giải pháp cơ bản nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm tra, giám sát ở xã

Chuyên đề 13: Kỹ năng lãnh đạo và phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân ở xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO CỦA CÔNG DÂN Ở XÃ

1. Khái niệm, ý nghĩa việc khiếu nại, tố cáo ở xã
2. Tình hình chung về khiếu nại, tố cáo ở xã
3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo ở xã

II. KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Đảng lãnh đạo chính quyền xã trong giải quyết khiếu nại, tố cáo
2. Đảng lãnh đạo các tổ chức chính trị - xã hội ở xã tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo

III. KỸ NĂNG PHỐI HỢP TRONG VIỆC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

1. Phối hợp giữa chính quyền xã với các tổ chức chính trị - xã hội ở xã
2. Phối hợp giữa các tổ chức chính trị - xã hội ở xã trong việc tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân

Phần II

NGHIỆP VỤ VÀ CÁC KỸ NĂNG CẦN THIẾT TRONG CÔNG TÁC ĐẢNG VÀ CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI XÃ

Nghệp vụ và các kỹ năng công tác của Bí thư Đảng ủy xã và Phó Bí thư đảng ủy xã

Chuyên đề 14: Nghiệp vụ, kỹ năng công tác Đảng đối với Bí thư Đảng ủy và Phó Bí thư Đảng ủy xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BÍ THƯ ĐẢNG ỦY, PHÓ BÍ THƯ ĐẢNG ỦY Ở XÃ

1. Chức trách của Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy xã
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy xã

II. NGHIỆP VỤ, KỸ NĂNG CÔNG TÁC CỦA BÍ THƯ ĐẢNG ỦY, PHÓ BÍ THƯ ĐẢNG ỦY XÃ

1. Nghiệp vụ công tác tổ chức, cán bộ Đảng ở xã
2. Kỹ năng xây dựng và triển khai Nghị quyết của Đảng ở xã
3. Kỹ năng phối hợp công tác với chính quyền ở xã

4. Kỹ năng quản lý tài chính của Đảng ở xã

5. Một số kỹ năng khác

Chuyên đề 15: Tình huống về công tác cán bộ và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách cán bộ ở xã. (Thời lượng 16 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 10 tiết thảo luận)

I. TÌNH HUỐNG VỀ CÔNG TÁC CÁN BỘ

1. Quy hoạch
2. Bổ nhiệm
3. Luân chuyển
4. Điều động
5. Kỷ luật
6. Các tình huống khác

II. GIẢI ĐÁP NHỮNG VƯỚNG MẮC, KHÓ KHĂN KHI THỰC HIỆN ĐIỀU LỆ, CÁC QUI CHẾ VÀ CHÍNH SÁCH CÁN BỘ Ở XÃ

1. Thủ tục tổ chức đại hội đảng ở xã
2. Các qui chế quản lý đảng viên ở xã
3. Chính sách cán bộ cấp xã

Chuyên đề 16: Xử lý một số tình huống về thực hiện công tác đảng viên ở xã. (Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. KẾT NẠP ĐẢNG

II. KHAI TRỪ ĐẢNG VIÊN

III. CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI ĐẢNG VIÊN KHI TỔ CHỨC ĐẢNG CÓ THAY ĐỔI

IV. CÁC TÌNH HUỐNG KHÁC

Nghị quyết và các kỹ năng công tác của Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã

Chuyên đề 17: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã trong hệ thống chính trị ở xã (Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC XÃ

1. Chức năng của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã
2. Nhiệm vụ của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã

II. NGUYÊN TẮC VÀ TỔ CHỨC ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC XÃ

1. Nguyên tắc tổ chức của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã
2. Tổ chức của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP ĐỔI MỚI CÔNG TÁC CỦA ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC XÃ THỜI GIAN TỚI

1. Phương hướng, nhiệm vụ
2. Giải pháp đổi mới công tác của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã

Chuyên đề 18: Nghiệp vụ, kỹ năng công tác của Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC XÃ

1. Chức trách của Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã

II. NGHIỆP VỤ, KỸ NĂNG CÔNG TÁC CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN MẶT TRẬN TỔ QUỐC XÃ

1. Kỹ năng phối hợp với tổ chức Đảng và chính quyền trong việc triển khai thực hiện dân chủ cơ sở
2. Kỹ năng phối hợp công tác với chính quyền nâng cao chất lượng cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư”
3. Kỹ năng phối hợp với Hội Chữ thập đỏ trong việc quản lý và phân phối hàng cứu trợ

Chuyên đề 19: Xử lý một số tình huống và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc ở xã. (Thời lượng 16 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 10 tiết thảo luận)

I. CÔNG TÁC VỀ QUY HOẠCH VÀ SỬ DỤNG CÁN BỘ CỦA MẶT TRẬN TỔ QUỐC XÃ

II. THỦ TỤC TỔ CHỨC ĐẠI HỘI MẶT TRẬN TỔ QUỐC XÃ

III. CÁC QUY CHẾ QUẢN LÝ THÀNH VIÊN CỦA MẶT TRẬN

IV. CHÍNH SÁCH CÁN BỘ CỦA MẶT TRẬN TỔ QUỐC XÃ

Nghịệp vụ và các kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ xã

Chuyên đề 20: Hội Liên hiệp phụ nữ xã trong hệ thống chính trị ở xã (Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ XÃ

1. Chức năng của Hội Liên hiệp phụ nữ xã
2. Nhiệm vụ của Hội Liên hiệp phụ nữ xã

II. NGUYÊN TẮC VÀ TỔ CHỨC CỦA HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ XÃ

1. Nguyên tắc tổ chức của Hội Liên hiệp phụ nữ xã
2. Tổ chức của Hội Liên hiệp phụ nữ xã

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP ĐỔI MỚI CÔNG TÁC CỦA HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ XÃ

1. Thực trạng đổi mới nội dung, phương thức hoạt động của Hội Liên hiệp phụ nữ xã
2. Những nhiệm vụ, giải pháp tiếp tục đổi mới nội dung, phương thức hoạt động của Hội Liên hiệp phụ nữ xã trong thời gian tới

Chuyên đề 21: Nghịệp vụ, kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CHỦ TỊCH HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ XÃ

1. Chức trách của Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ xã
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội Liên hiệp phụ nữ xã

II. NGHỊỆP VỤ, KỸ NĂNG CÔNG TÁC CỦA CHỦ TỊCH HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ XÃ

1. Kỹ năng nắm bắt phản ánh tâm tư, nguyện vọng của phụ nữ
2. Kỹ năng xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai công tác của Hội ở xã
3. Kỹ năng phối hợp công tác với chính quyền và các tổ chức chính trị - xã hội khác ở xã

Chuyên đề 22: Xử lý một số tình huống và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách của Hội Liên hiệp phụ nữ ở xã. (Thời lượng 16 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 10 tiết thảo luận)

I. TÌNH HUỐNG VỀ CÔNG TÁC CÁN BỘ CỦA TỔ CHỨC HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ XÃ

1. Quy hoạch

2. Kỷ luật
3. Các tình huống khác

II. GIẢI ĐÁP NHỮNG VƯỚNG MẮC, KHÓ KHĂN KHI THỰC HIỆN ĐIỀU LỆ, CÁC QUI CHẾ VÀ CHÍNH SÁCH HỘI VIÊN HỘI PHỤ NỮ XÃ

1. Thủ tục tổ chức đại hội của Hội ở xã
2. Các qui chế quản lý hội viên của Hội ở xã
3. Chính sách cán bộ của Hội Liên hiệp phụ nữ xã

Nghịệp vụ và các kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Nông dân xã

Chuyên đề 23: Hội Nông dân xã trong hệ thống chính trị ở xã. (Thời lượng 08 tiết, 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI NÔNG DÂN XÃ

1. Chức năng của Hội Nông dân xã
2. Nhiệm vụ của Hội Nông dân xã

II. NGUYÊN TẮC VÀ TỔ CHỨC CỦA HỘI NÔNG DÂN XÃ

1. Nguyên tắc tổ chức của Hội Nông dân xã
2. Tổ chức của Hội Nông dân xã

III. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP ĐỔI MỚI CÔNG TÁC CỦA HỘI NÔNG DÂN XÃ

1. Phương hướng, nhiệm vụ ở xã
2. Giải pháp đổi mới nội dung, phương thức hoạt động của Hội Nông dân xã

Chuyên đề 24: Nghịệp vụ, kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Nông dân xã. (Thời lượng 12 tiết, 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CHỦ TỊCH HỘI NÔNG DÂN XÃ

1. Chức trách của Chủ tịch Hội Nông dân xã
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội Nông dân xã

II. NGHIỆP VỤ, KỸ NĂNG CÔNG TÁC CỦA CHỦ TỊCH HỘI NÔNG DÂN XÃ

1. Kỹ năng xây dựng tổ chức Hội cơ sở vững mạnh
2. Kỹ năng công tác quản lý, điều hành các nguồn vốn, quỹ của Hội ở xã
3. Kỹ năng phối hợp công tác với chính quyền và các tổ chức chính trị - xã hội khác ở xã

Chuyên đề 25: Xử lý một số tình huống và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách của Hội Nông dân xã. (Thời lượng 16 tiết, 06 tiết lý thuyết, 10 tiết thảo luận)

I. TÌNH HUỐNG VỀ CÔNG TÁC CÁN BỘ CỦA TỔ CHỨC HỘI NÔNG DÂN XÃ

1. Quy hoạch
2. Kỷ luật
3. Các tình huống khác

II. GIẢI ĐÁP NHỮNG VƯỚNG MẮC, KHÓ KHĂN KHI THỰC HIỆN ĐIỀU LỆ, CÁC QUI CHẾ VÀ CHÍNH SÁCH HỘI VIÊN HỘI NÔNG DÂN XÃ

1. Thủ tục tổ chức đại hội các cấp Hội Nông dân xã
2. Các qui chế quản lý hội viên
3. Chính sách cán bộ của Hội Nông dân xã

Nghịệp vụ và các kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Cựu chiến binh xã

Chuyên đề 26: Hội Cựu chiến binh xã trong hệ thống chính trị ở xã (Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI CỰU CHIẾN BINH XÃ

1. Chức năng của Hội Cựu chiến binh xã
2. Nhiệm vụ của Hội Cựu chiến binh xã

II. NGUYÊN TẮC VÀ TỔ CHỨC CỦA HỘI CỰU CHIẾN BINH XÃ

1. Nguyên tắc tổ chức của Hội Cựu chiến binh xã
2. Tổ chức của Hội Cựu chiến binh xã

Chuyên đề 27: Nghịệp vụ, kỹ năng công tác của Chủ tịch Hội Cựu chiến binh xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CHỦ TỊCH HỘI CỰU CHIẾN BINH XÃ

1. Chức trách của Chủ tịch Hội Cựu chiến binh xã
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội Cựu chiến binh xã

II. NGHỊỆP VỤ, KỸ NĂNG CÔNG TÁC CỦA CHỦ TỊCH HỘI CỰU CHIẾN BINH XÃ

1. Kỹ năng thực hiện công tác tổ chức Hội ở xã
2. Kỹ năng xây dựng câu lạc bộ cựu chiến binh quân nhân, phát triển hội viên của Hội ở xã
3. Kỹ năng thực hiện các phong trào xóa đói giảm nghèo ở xã

4. Kỹ năng phối hợp công tác với chính quyền và các tổ chức chính trị - xã hội khác ở xã

Chuyên đề 28: Xử lý một số tình huống và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách của Hội Cựu chiến binh xã. (Thời lượng 16 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 10 tiết thảo luận)

I. THỦ TỤC TỔ CHỨC ĐẠI HỘI CÁC CẤP CỦA HỘI Ở XÃ

II. CÁC QUI CHẾ QUẢN LÝ HỘI VIÊN CỦA HỘI Ở XÃ

III. NHỮNG CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ, PHÁT TRIỂN KINH TẾ DÀNH CHO CỰU CHIẾN BINH XÃ

Nghệp vụ và các kỹ năng công tác của Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh xã

Chuyên đề 29: Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh trong hệ thống chính trị ở xã (Thời lượng 08 tiết, trong đó 04 tiết lý thuyết, 04 tiết thảo luận)

I. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA ĐOÀN THANH NIÊN CỘNG SẢN HỒ CHÍ MINH XÃ

1. Chức năng của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã

2. Nhiệm vụ của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã

II. NGUYÊN TẮC VÀ TỔ CHỨC CỦA ĐOÀN THANH NIÊN CỘNG SẢN HỒ CHÍ MINH XÃ

1. Nguyên tắc tổ chức của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã

2. Tổ chức của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã

Chuyên đề 30: Nghiệp vụ, kỹ năng công tác của Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh ở xã. (Thời lượng 12 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 06 tiết thảo luận)

I. CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BÍ THƯ ĐOÀN THANH NIÊN CỘNG SẢN HỒ CHÍ MINH XÃ

1. Chức trách của Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh xã

II. NGHIỆP VỤ, KỸ NĂNG CÔNG TÁC CỦA BÍ THƯ ĐOÀN THANH NIÊN CỘNG SẢN HỒ CHÍ MINH

1. Kỹ năng tổ chức các hoạt động tập thể dành cho thanh thiếu niên, nhi đồng ở xã

2. Kỹ năng nắm bắt tình hình tư tưởng và dư luận xã hội trong thanh niên địa phương


3. Kỹ năng tư vấn và định hướng nghề nghiệp và việc làm cho đoàn viên thanh niên tại địa phương

Chuyên đề 31: Xử lý một số tình huống và giải đáp những vướng mắc, khó khăn khi thực hiện điều lệ, các qui chế và chính sách của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh ở xã. (Thời lượng 16 tiết, trong đó 06 tiết lý thuyết, 10 tiết thảo luận)

I. TÌNH HUỐNG VỀ CÔNG TÁC CÁN BỘ CỦA TỔ CHỨC ĐOÀN THANH NIÊN CỘNG SẢN HỒ CHÍ MINH Ở XÃ

1. Quy hoạch
2. Kỷ luật
3. Các tình huống khác

II. GIẢI ĐÁP NHỮNG VƯỚNG MẮC, KHÓ KHĂN KHI THỰC HIỆN ĐIỀU LỆ, CÁC QUI CHẾ VÀ CHÍNH SÁCH CÁN BỘ ĐOÀN VÀ ĐOÀN VIÊN

1. Thủ tục tổ chức đại hội các cấp
2. Chính sách cán bộ của Đoàn và đoàn viên của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh. 

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Tiến Đình