

KẾ HOẠCH

Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn

Thực hiện Kế hoạch số 18/KH-UBND, ngày 26/01/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về Đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ, công chức, viên chức năm 2024, Trường Chính trị tỉnh xây dựng Kế hoạch giảng dạy, học tập các lớp Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Về kiến thức: Trang bị và cập nhật cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn những kiến thức chung về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trong quản lý kinh tế, văn hoá, xã hội, đất đai, môi trường, hạ tầng kỹ thuật, an ninh trật tự, cải cách hành chính, xây dựng nông thôn mới... ở địa phương.

- Về kỹ năng: Bồi dưỡng cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn những kỹ năng cần thiết để thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Về thái độ: Nâng cao trách nhiệm phục vụ, cải thiện mức độ hài lòng của người dân đối với chính quyền địa phương.

2. Yêu cầu

2.1. Đối với giảng viên

Giảng viên thực hiện giảng dạy theo phương pháp tích cực, lấy người học làm trung tâm, kết hợp với việc sử dụng công nghệ thông tin hiệu quả trong giảng dạy. Tăng cường thực hành và giải quyết tình huống để học viên cùng học tập, rèn luyện, rút ra bài học kinh nghiệm sau mỗi chuyên đề. Trong thảo luận 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.

2.2 Đối với học viên

- Tham gia học tập đầy đủ thời gian của chương trình theo quy định.
- Chủ động trong học tập để nắm bắt kiến thức cơ bản về quản lý hành chính nhà nước, các kỹ năng lãnh đạo, quản lý; nghiên cứu trước tài liệu học tập.
- Chuẩn bị câu hỏi, bài tập tình huống và tích cực tham gia thảo luận, rút ra bài học kinh nghiệm.

II. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG BỒI DƯỠNG

1. Thời gian

1.1 Thời gian bồi dưỡng

- Tổng thời gian bồi dưỡng: 40 tiết (05 ngày x 8 tiết/ ngày), trong đó:
 - + *Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:*

* Lý thuyết: 18 tiết

* Thảo luận, thực hành: 14 tiết

* Đi thực tế: 04 tiết

* Kiểm tra 01 bài: 02 tiết

* Khai giảng, bế giảng, phát chứng chỉ: 02 tiết

- + *Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn:*

* Lý thuyết: 12 tiết

* Thảo luận, thực hành: 16 tiết

* Đi thực tế, học tập kinh nghiệm: 04 tiết

* Viết báo cáo thu hoạch: 04 tiết

* Khai giảng, bế giảng, phát chứng chỉ: 04 tiết

1.2. Thời gian tổ chức lớp học: trong Quý III năm 2024

2. Đối tượng bồi dưỡng:

Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

3. Nội dung bồi dưỡng

3.1. Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

Thực hiện theo Chương trình Bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng lãnh đạo, quản lý đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (*Ban hành kèm theo Quyết định số 1117/QĐ-BNV, ngày 11/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ*).

Các chuyên đề học tập gồm **04** chuyên đề, cụ thể:

| STT | Tên chuyên đề | Số tiết | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------|
| | | Lý thuyết | Thảo luận | Tổng |
| 1 | Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân xã; nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. | 2 | 2 | 4 |
| 2 | Một số kiến thức cơ bản về quản lý nhà nước dành cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. | 4 | 4 | 8 |
| 3 | Một số kỹ năng chuyên môn dành cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. | 8 | 4 | 12 |
| 4 | Một số kỹ năng lãnh đạo, quản lý, điều hành cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. | 4 | 4 | 8 |

3.2. Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng lãnh đạo, quản lý đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn:

Thực hiện theo Chương trình Bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng lãnh đạo, quản lý đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn (Ban hành kèm theo Quyết định số 90/QĐ-BNV, ngày 16/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).

Các chuyên đề học tập gồm 04 chuyên đề, cụ thể:

| STT | Tên chuyên đề | Số tiết | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------|
| | | Lý thuyết | Thảo luận | Tổng |
| 1 | Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Ủy ban nhân dân phường, thị trấn; nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn. | 2 | 2 | 4 |
| 2 | Một số kiến thức cơ bản về quản lý nhà nước dành cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn. | 2 | 2 | 4 |
| 3 | Một số kỹ năng, nghiệp vụ chuyên môn dành cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn. | 4 | 4 | 8 |

| | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|
| 4 | Một số kỹ năng lãnh đạo, quản lý, điều hành cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn. | 4 | 8 | 12 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học

- Tổng hợp danh sách Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh.

- Tham mưu cho Ban Giám hiệu mở các lớp bồi dưỡng tại trường; xây dựng kế hoạch và lịch giảng dạy học tập cho các lớp.

- Phối hợp quản lý học viên trong quá trình bồi dưỡng, tổ chức đánh giá quá trình bồi dưỡng.

- Tham mưu cho Ban Giám hiệu phân công giảng viên lên lớp và đánh giá bài kiểm tra, bài thu hoạch theo quy định.

2. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu

- Xây dựng dự toán kinh phí tổ chức bồi dưỡng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ lớp bồi dưỡng

3. Các khoa chuyên môn

- Chỉ đạo giảng viên soạn, giảng, đánh giá bài, kiểm tra, bài thu hoạch theo phân công của Ban Giám hiệu.

- Căn cứ kế hoạch này các khoa, phòng chủ động tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế có vấn đề phát sinh, Ban Giám hiệu sẽ điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Các khoa, phòng,
- Website Trường Chính trị,
- Lưu VT, QLĐT,

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thu Hương