

Số: 01 /HD-TCT

Bình Dương, ngày 05 tháng 11 năm 2018

**HƯỚNG DẪN**  
**Viết tiêu luận tình huống chương trình Bồi dưỡng kiến thức**  
**quản lý Nhà nước ngạch chuyên viên và chuyên viên chính**

Thực hiện Quyết định số 900/QĐ-BNV ngày 06 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Chương trình Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch chuyên viên; Quyết định số: 2367/QĐ-BNV ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Chương trình Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch chuyên viên chính; Trường Chính trị tỉnh Bình Dương hướng dẫn viết tiêu luận tình huống quản lý hành chính nhà nước chương trình Bồi dưỡng ngạch chuyên viên và chuyên viên chính như sau:

**1. Một số vấn đề cơ bản về tiêu luận tình huống quản lý hành chính nhà nước (QLHCNN)**

**1.1. Thế nào là tình huống QLHCNN**

Tình huống quản lý hành chính nhà nước là những sự kiện, vụ việc đã, đang hoặc sẽ xảy ra trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước đặt ra những vấn đề đòi hỏi cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức có thẩm quyền, thuộc phạm vi, trách nhiệm liên quan đến sự kiện, vụ việc đó phải tìm ra phương án giải quyết thích hợp nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ quản lý hành chính nhà nước.

**1.2. Phân loại tình huống QLHCNN**

Tùy theo căn cứ mà tình huống QLHCNN được phân thành những loại khác nhau. Theo cách thức xử lý tình huống (phương án giải quyết tình huống), có 2 loại tình huống QLHCNN.

**1.2.1. Tình huống QLHCNN mở**

Tình huống QLHCNN mở là tình huống chưa được xử lý trong thực tiễn và người quản lý (cán bộ, công chức) phải tự tìm ra phương án giải quyết.

Một tình huống có thể có nhiều phương án giải quyết khác nhau. Mỗi phương án có những ưu điểm và nhược điểm khác nhau. Do đó, người xử lý tình huống phải phân tích, đánh giá, so sánh để lựa chọn phương án tốt nhất (phương án tối ưu).

### **1.2.2. Tình huống QLHCNN đóng**

Tình huống QLHCNN đóng là tình huống đã được cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền tìm ra phương án giải quyết và được tổ chức thực hiện trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước; (hồ sơ vụ việc đã đóng).

### **1.3. Mục đích của tiểu luận tình huống**

- Đánh giá mức độ kết quả học tập của học viên đạt được sau khi tham gia Chương trình bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch chuyên viên, chuyên viên chính.

- Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và kỹ năng thu nhận được vào thực tiễn tại vị trí công tác của công chức ngạch chuyên viên, chuyên viên chính và tương đương

### **1.4. Kết cấu bài tiểu luận tình huống**

Phần Lời nói đầu

Phần Nội dung chính

- Mô tả tình huống

- Xác định mục tiêu xử lý (tình huống)

- Phân tích nguyên nhân và hậu quả

- Xây dựng các phương án giải quyết tình huống và lựa chọn phương án tối ưu (đối với tình huống mở) hoặc trình bày phương án và kết quả xử lý tình huống trong thực tế (đối với tình huống đóng)

- Kế hoạch tổ chức thực hiện phương án được lựa chọn (đối với tình huống mở) hoặc nhận xét đánh giá về phương án đã sử dụng xử lý tình huống trong thực tế (đối với tình huống đóng)

- Kết luận và kiến nghị

Danh mục tài liệu tham khảo

Phụ lục (nếu có)

### **2. Yêu cầu về nội dung tiểu luận tình huống**

#### **2.1. Lời nói đầu (đặt vấn đề)**

- Nêu khái quát tầm quan trọng của lĩnh vực có tình huống;

- Nêu khái quát những thành tựu, hạn chế, nguyên nhân của lĩnh vực có tình huống; dẫn đến lý do lựa chọn tình huống và tên tình huống.

## 2.2. Mô tả tình huống

Mô tả tình huống QLHCNN là việc trình bày chi tiết (kể lại) một câu chuyện về sự kiện, vụ việc đã hoặc đang hoặc có thể sẽ xảy ra trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

Khi mô tả tình huống QLHCNN cần đáp ứng những yêu cầu sau:

- Trình bày tình huống theo lối kể chuyện tạo sự lôi cuốn nhưng phải đảm bảo văn phong, ngôn ngữ hành chính;

- Các dữ liệu (thời gian, hành vi, văn bản...) đưa vào cốt chuyện là sự việc, có thật hoặc là một câu chuyện giả định có thể xảy ra trong hoạt động quản lý ngành, lĩnh vực hoặc địa phương của mình, có thể thay đổi địa danh, nhân vật để tránh sự bất tiện.

- Trình tự câu chuyện phải được trình bày chặt chẽ, logic về thời gian và không gian và thực tiễn hoạt động QLHCNN;

- Kết thúc việc mô tả tình huống phải đặt ra (phải có) vấn đề của hoạt động hành chính nhà nước cần giải quyết để đạt được mục tiêu của quản lý hành chính nhà nước.

### *Một số lưu ý khi lựa chọn tình huống quản lý hành chính nhà nước:*

- Học viên nên lựa chọn những tình huống phức tạp, tức là những tình huống xảy ra trong thời gian dài, có nhiều cơ quan, nhiều người tham gia, phạm vi ảnh hưởng lớn đến xã hội và uy tín của cơ quan quản lý hành chính nhà nước, đề có nhiều vấn đề, nhiều tình tiết cần phân tích, lý giải, có nhiều phương án để xử lý;

- Không nên chọn tình huống chỉ có một cách giải quyết duy nhất đúng;

- Cần phân biệt tình huống với tình hình, thực trạng hoạt động của một địa phương, cơ quan đơn vị.

- Đối với học viên là cán bộ, công chức trong cơ quan Đảng, đoàn thể, cần chọn những tình huống trong QLHCNN có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của tổ chức mình. Đối với học viên ở các đơn vị sự nghiệp công lập có thể lựa chọn những tình huống thuộc ngành, lĩnh vực công tác của mình nhưng phải là tình huống có liên quan đến thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước.

### 2.3. Xác định mục tiêu để xử lý tình huống

Mục tiêu xử lý tình huống tùy thuộc vào tình huống cụ thể. Tuy nhiên, có thể khái quát một số mục tiêu sau:

- Giải quyết các vấn đề do tình huống đặt ra;
- Tăng cường pháp chế xã hội chủ nghĩa, kỷ cương pháp luật;
- Bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của nhà nước, xã hội và của công dân;
- Đảm bảo công bằng, bình đẳng vì sự phát triển bền vững của đất nước;
- Xây dựng và củng cố niềm tin của nhân dân đối với các cơ quan quản lý hành chính nhà nước nói riêng và với Đảng, Nhà nước ta nói chung.

#### **2.4. Phân tích nguyên nhân, hậu quả của tình huống**

Phân tích nguyên nhân và hậu quả là một nội dung quan trọng của tiểu luận tình huống quản lý hành chính nhà nước, thể hiện kỹ năng phân tích, đánh giá các sự kiện trong quản lý hành chính nhà nước, sự am hiểu các quy định pháp luật của học viên. Đây cũng là cơ sở để xây dựng, phân tích và lựa chọn phương án giải quyết tình huống cũng như đề xuất các kiến nghị ở phần sau.

Yêu cầu của phần này là học viên phải bám vào diễn biến các tình tiết, sự kiện, không gian, thời gian...trong tình huống và các quy định pháp luật cụ thể liên quan đến tình huống để phân tích theo các khía cạnh sau:

##### **2.4.1. Nguyên nhân của tình huống**

###### *a. Nguyên nhân khách quan*

Nguyên nhân khách quan là những nguyên nhân có liên quan đến tình huống, nhưng không phải do những người, những tổ chức trong tình huống gây ra. Có thể có những nguyên nhân sau:

- Điều kiện tự nhiên, thiên tai, dịch bệnh....;
- Các yếu tố lịch sử để lại;
- Sự bất cập trong hệ thống pháp luật, cơ chế, chính sách liên quan đến tình huống;
- Hạn chế, bất cập trong tổ chức và hoạt động quản lý nhà nước cấp trên (hoạt động điều hành, sử dụng thẩm quyền, công tác quy hoạch, hoạt động kiểm tra,...).

###### *b. Nguyên nhân chủ quan*

Nguyên nhân chủ quan là những nguyên nhân liên quan đến tình huống và do chính con người, tổ chức trong tình huống gây ra. Những nguyên nhân chủ quan có thể là:

- Sự yếu kém về chuyên môn, năng lực quản lý của cán bộ, công chức;

- Sự thiếu trách nhiệm, sa sút phẩm chất đạo đức của cán bộ, công chức liên quan đến vụ việc;
- Sự kém hiểu biết pháp luật hoặc thiếu ý thức chấp hành pháp luật của người liên quan đến vụ việc;
- Sự mất đoàn kết trong nội bộ các cơ quan nhà nước hoặc mâu thuẫn trong nhân dân...

#### **2.4.2. Hậu quả của tình huống**

Tình huống có thể gây ra hậu quả trên các khía cạnh:

- Gây ảnh hưởng tới chính trị, xã hội (có thể gây bất ổn chính trị, xã hội, ô nhiễm môi trường, tổn hại sức khoẻ của con người...);
- Thiệt hại về kinh tế cho Nhà nước, tổ chức, cá nhân;
- Mất uy tín của cơ quan, cán bộ công chức và giảm sút lòng tin của nhân dân vào đội ngũ cán bộ, công chức, vào Đảng và Nhà nước;
- Sự giảm sút pháp chế XHCN...

#### **2.5. Xây dựng, phân tích và lựa chọn phương án giải quyết tình huống**

##### *a. Đối với tình huống mở*

- Mỗi tình huống phải xây dựng được ít nhất từ hai phương án trở lên.
- Khi xây dựng phương án, cần đảm bảo các yêu cầu:
  - + Có lý, có tình, tranh thủ được sự ủng hộ của nhân dân;
  - + Có tính khả thi: Trong thực tế có những phương án về lý thuyết rất lý tưởng nhưng không được lựa chọn vì chúng không có tính khả thi.
  - + Mỗi phương án đưa ra cần được phân tích rõ ưu điểm, nhược điểm.
  - + Cần phân biệt phương án với giải pháp thực hiện.

##### *b. Đối với tình huống đóng*

Học viên trình bày phương án đã sử dụng để giải quyết tình huống trong thực tế hoạt động quản lý hành chính nhà nước. Kết quả giải quyết tình huống.

### **2.5.2. Lựa chọn phương án xử lý tình huống (Đối với tình huống mở)**

Trên cơ sở phân tích mặt ưu điểm, nhược điểm của từng phương án, so sánh các phương án và chọn phương án được cho là tối ưu (Phương án chọn) để tổ chức thực hiện. Phương án được chọn phải đáp ứng được nhiều nhất các mục tiêu đặt ra.

### **2.6. Lập kế hoạch thực hiện phương án lựa chọn**

#### **2.6.1. Đối với tình huống mở**

Cần thực hiện các bước cụ thể sau:

*Bước 1:* Xác định những nội dung công việc và thời gian thực hiện các công việc của phương án lựa chọn;

*Bước 2:* Thiết lập tổ chức và phân công trách nhiệm thực hiện các phần việc cho các tổ chức và cá nhân;

*Bước 3:* Triển khai thực hiện các phần việc đã xác định như:

- Ban hành hệ thống các văn bản, giấy tờ liên quan đến nội dung công việc phải thực hiện;
- Công bố các văn bản cho các bên liên quan đến tình huống;
- Xác định nguồn lực để thực hiện;
- Tổ chức khởi phục nguyên trạng, đền bù vật chất (nếu có);
- Tổ chức giám sát, kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện;

*Bước 4:* Tổng kết, rút kinh nghiệm và báo cáo cấp trên.

#### **2.6.2. Đối với tình huống đóng**

Học viên trình bày những nội dung nhận xét, đánh giá về phương án đã sử dụng để giải quyết tình huống. Rút ra những kinh nghiệm trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước, khả năng áp dụng để xử lý tình huống tương tự trong hoạt động thực tiễn của bản thân và cơ quan, địa phương.

### **2.7. Kết luận và Kiến nghị**

#### **2.7.1. Kết luận**

Đưa ra những kết luận chủ yếu thông qua sự phân tích của xử lý tình huống đã được tiến hành ở các phần trên.

## 2.7.2. Kiến nghị

- Đề xuất với các cơ quan nhà nước, cá nhân có thẩm quyền để được giải quyết một số nội dung liên quan đến tình huống, nhằm để quản lý hành chính nhà nước về lĩnh vực có tình huống được hiệu lực, hiệu quả hơn;
  - Yêu cầu khi kiến nghị:
    - + Đúng cấp, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền;
    - + Nội dung kiến nghị phải cụ thể;
    - + Kết hợp hài hoà các lợi ích (nhà nước, tổ chức, công dân);
    - + Có tính khả thi.

## 3. Yêu cầu về hình thức tiểu luận tình huống

### 3.1. Thứ tự trình bày tiểu luận

Tiểu luận trình bày theo thứ tự: Trang bìa chính (bìa cứng); trang bìa phụ (giấy trắng khổ A4); trang nhận xét, chấm điểm; mục lục; bảng các ký hiệu, chữ viết tắt; lời mở đầu; nội dung tiểu luận; danh mục tài liệu tham khảo. Yêu cầu cụ thể như sau:

- Bìa chính tiểu luận: in bằng giấy bìa cứng, khổ giấy A4, phía ngoài có giấy bóng kính, ghim lại và đóng gáy tiểu luận (*theo mẫu M1*);
- Bìa phụ: in giấy trắng, khổ A4; (trình bày nội dung giống bìa chính)
- Bảng các ký hiệu, chữ viết tắt (*được trình bày trang riêng, theo mẫu M2*);
- Mục lục (*được trình bày trang riêng*) chỉ ghi các mục chính (theo mẫu M3).

### 3.2. Hình thức trình bày tiểu luận

#### 3.2.1. Phông chữ, cỡ chữ và khổ giấy

- Phông chữ: Sử dụng bộ mã Unicode, phông Times New Roman; Cỡ chữ 14.
- Tiêu luận được đánh máy vi tính trên khổ giấy A4;

#### 3.2.2. Căn lề, đánh số trang

##### a. Căn lề:

- Lề trên: cách mép trên từ 20 - 25 mm;
- Lề dưới: cách mép dưới từ 20 - 25 mm;
- Lề trái: cách mép trái từ 30 - 35 mm;
- Lề phải: cách mép phải từ 15 - 20 mm.

- Cách dòng (giãn dòng): 1.5 dòng.

- Cách đoạn (giãn đoạn): 06 pt

*b. Đánh số trang*

- Đánh số trang tiêu luận bắt đầu từ phần: “Lời nói đầu” cho đến hết phần “Danh mục tài liệu tham khảo”;

- Số trang đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy;

- Tiêu luận phải có ít nhất 15 trang và không quá 20 trang.

- Phần phụ lục (nếu có) đánh số trang riêng.

### **3.2.3. Trình bày mục**

- Các mục trong phần nội dung trình bày bằng chữ số Ả Rập (bắt đầu từ nội dung Mô tả tình huống), tiêu đề bằng chữ in thường, cỡ 14, đậm, đậm. Mỗi mục trình bày trang riêng.

*Ví dụ:*

1. Mô tả tình huống

2. Xác định mục tiêu xử lý tình huống (*qua trang mới*)

Các tiêu mục được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số Ả Rập, nhưng nhiều nhất là ba chữ số với số thứ nhất chỉ số mục, số thứ 2 chỉ nhóm tiêu mục, số thứ 3 chỉ tiết mục. Tiêu đề tiêu mục bằng chữ in thường, đậm, cỡ 14.

*Ví dụ:*

3. Phân tích nguyên nhân và hậu quả

3.1. Phân tích nguyên nhân

3.1.1. Nguyên nhân chủ quan

3.1.2. Nguyên nhân khách quan

3.2. Hậu quả

*Lưu ý:* tại mỗi mục phải có ít nhất 2 nhóm tiêu mục, nghĩa là có nhóm tiêu mục 3.1. thì phải có nhóm tiêu mục 3.2.

### **4. Cơ cấu điểm của tiêu luận**

(1) Mô tả tình huống ( 2 điểm )

(2) Xác định mục tiêu xử lý tình huống ( 1 điểm )

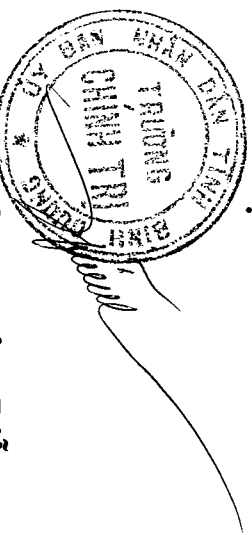
(3) Phân tích nguyên nhân và hậu quả ( 2 điểm )



- (4a) Xây dựng các phương án giải quyết tình huống và lựa chọn phương án tối ưu (đối với tình huống mờ) ( 2,5 điểm )
- (4b) Kết quả xử lý trong thực tế (đối với tình huống đóng) ( 1,5 điểm )
- (5a) Kế hoạch tổ chức thực hiện phương án được lựa chọn ( 1 điểm )
- (5b) Nhận xét đánh giá về phương án và kết quả đã xử lý (đối với tình huống đóng) ( 2 điểm )
- (6) Các nội dung khác (Lời nói đầu; kết luận và kiến nghị; danh mục tài liệu tham khảo; phụ lục...) (1,5 điểm )

Trên đây là hướng dẫn của Trường Chính trị tỉnh Bình Dương về nội dung và hình thức viết tiểu luận tình huống quản lý hành chính nhà nước, đề nghị học viên khi viết tiểu luận cần thực hiện theo đúng hướng dẫn này.

**HIỆU TRƯỞNG**

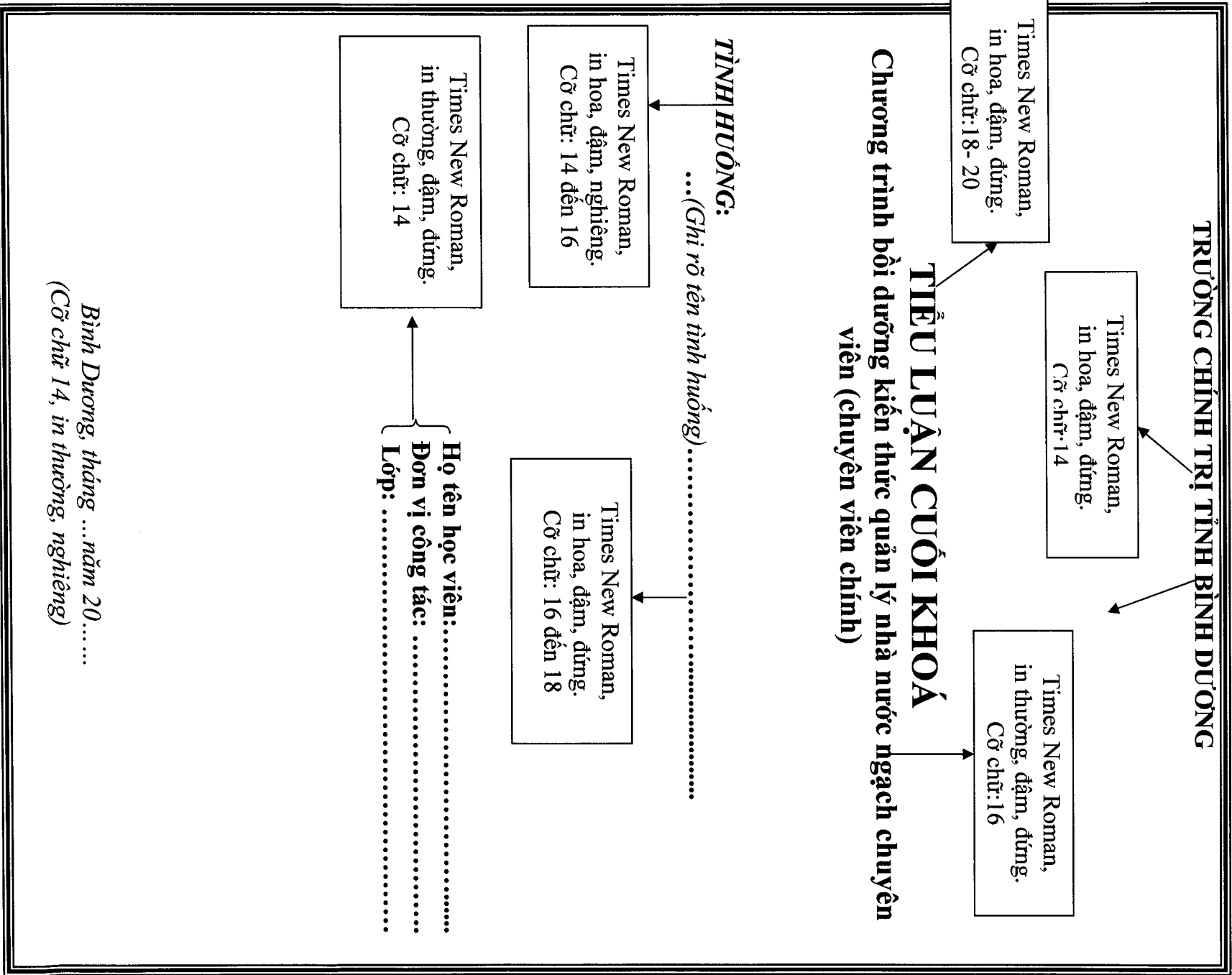


**Ths.Lê Thị Mộng Diễm**

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT.

Mẫu 1 (M1) Trang bìa tiểu luận



**Mẫu 2 (M2)****BẢNG CHỮ VIẾT TẮT**  
**(xếp theo thứ tự a,b,c)**

<b>STT</b>	<b>NỘI DUNG</b>	<b>CHỮ VIẾT TẮT</b>
1	Kinh tế thị trường	KTTT
2	Phòng cháy, chữa cháy	PCCC
3	Quốc hội	QH
...		

**Mẫu 3 (M3) (Đổi với tình huống mới)**

MỤC LỤC	TRANG
<b>Phần Lời nói đầu</b>	
<b>NỘI DUNG TIỂU LUẬN</b>	
1. Mô tả tình huống	
2. Phân tích tình huống, nguyên nhân và hậu quả của tình huống	
3. Xác định mục tiêu xử lý tình huống	
4. Xây dựng, phân tích và lựa chọn phương án xử lý tình huống	
5. Lập kế hoạch thực hiện phương án lựa chọn	
6. Kết luận và kiến nghị	
<b>Tài liệu tham khảo</b>	
<b>Phụ lục</b>	