

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

(Kèm theo Thông tư số: 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên Môn học: Luật hành chính

Mã Môn học: MH30

Thời gian thực hiện: 45 giờ (Lý thuyết: 30 giờ; thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 10 giờ; Kiểm tra 5 giờ)

I. Vị trí, tính chất môn học

- Vị trí: Là môn học cơ sở ngành trong chương trình đào tạo
- Tính chất: Môn học Luật hành chính cung cấp cho sinh viên kiến thức cơ sở ngành, làm nền tảng cho các môn học chuyên môn trong chương trình đào tạo.

II. Mục tiêu môn học:

- Kiến thức:
 - + Hiểu, phân tích được các vấn đề về lý luận Luật hành chính, bao gồm: các khái niệm liên quan đến quản lý nhà nước, đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh, nguồn của Luật hành chính, các nguyên tắc quản lý nhà nước, văn bản quy phạm pháp luật hành chính và quan hệ pháp luật hành chính.
 - + Hiểu, phân tích, vận dụng và đánh giá được các quy định liên quan đến chủ thể của Luật hành chính: cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, tổ chức xã hội, công dân Việt Nam.
- Kỹ năng:
 - + Sử dụng các cơ sở dữ liệu để tìm kiếm, phân loại và sắp xếp các văn bản là nguồn của Luật hành chính;
 - + Có khả năng phân tích tình huống, tổ chức giải quyết vấn đề pháp lý và tư vấn xử lý vấn đề;
 - + Ứng dụng kỹ năng thuyết trình, phản biện để trình bày được vấn đề, quan điểm và bảo vệ được quan điểm;
 - + Có khả năng tự cập nhật kiến thức quản lý nhà nước.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Độc lập tư duy, học tập và làm việc; chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung.

- + Chịu trách nhiệm cá nhân và đối với nhóm làm việc; sẵn sàng hướng dẫn, hỗ trợ người khác.
- + Hình thành ý thức kỷ luật, ý thức pháp luật và trách nhiệm công dân.

III. Nội dung môn học:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian

Số TT	Tên các bài trong Môn học	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Chương 1. Những vấn đề chung về luật hành chính	3	2	1	
2	Chương 2. Các nguyên tắc trong quản lý hành chính nhà nước	3	2	1	
3	Chương 3. Hình thức và phương pháp quản lý hành chính nhà nước	4	2	1	1
4	Chương 4. Quyết định hành chính	6	4	2	
5	Chương 5. Cơ quan hành chính nhà nước	12	10	1	1
6	Chương 6. Cán bộ, công chức	8	6	2	
7	Chương 7. Các tổ chức xã hội	4	2	1	1
8	Chương 8. Quy chế pháp lý hành chính của công dân	3	2	1	
9	Thi kết thúc học phần	2			2
	Cộng	45	30	10	5

2. Nội dung chi tiết:

Chương 1. Những vấn đề chung về luật hành chính

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Về kiến thức: Hiểu, phân tích được các vấn đề về lý luận Luật hành chính, bao gồm: các khái niệm liên quan đến quản lý nhà nước, đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh, nguồn của Luật hành chính.
- Về kỹ năng: Sử dụng các cơ sở dữ liệu để tìm kiếm, phân loại và sắp xếp các văn bản là nguồn của Luật hành chính.
- Về thái độ:
 - + Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình, kỹ năng phản biện và nghiên cứu độc lập.
 - + Trách nhiệm trong công việc, ý thức tự chịu trách nhiệm; ý thức nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật, ý thức kỷ luật cao và ý thức công dân cao.

2. Nội dung bài:

1.1 Khái niệm

1.1.1 Quản lý và quản lý nhà nước

1.1.2 Luật hành chính

1.2 Đối tượng điều chỉnh của Luật hành chính

1.3 Phương pháp điều chỉnh của Luật hành chính

1.4 Nguồn của Luật hành chính

Chương 2. Các nguyên tắc trong quản lý hành chính nhà nước

Thời gian: 03 giờ

1. Mục tiêu:

- Kiến thức:
 - + Trình bày khái niệm và đặc điểm của nguyên tắc quản lý hành chính nhà nước
 - + Hiểu đúng về các nguyên tắc cơ bản trong quản lý hành chính nhà nước
- Kỹ năng: Vận dụng các nguyên tắc quản lý hành chính nhà nước giải thích, phân tích hoạt động quản lý hành chính nhà nước trong thực tế.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Độc lập tư duy, học tập và làm việc; chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung.

- + Chịu trách nhiệm cá nhân và đối với nhóm làm việc; sẵn sàng hướng dẫn, hỗ trợ người khác.
- + Hình thành ý thức kỷ luật, ý thức pháp luật và trách nhiệm công dân.

2. Nội dung bài:

2.1 Khái quát về nguyên tắc quản lý hành chính nhà nước

2.1.1 Khái niệm

2.1.2 Đặc điểm các nguyên tắc quản lý hành chính nhà nước

2.2 Các nguyên tắc trong quản lý hành chính nhà nước

2.2.1 Nguyên tắc Đảng lãnh đạo

2.2.2 Nguyên tắc nhân dân tham gia vào quản lý hành chính nhà nước

2.2.3 Nguyên tắc tập trung dân chủ

2.2.4 Nguyên tắc bình đẳng giữa các dân tộc

2.2.5 Nguyên tắc pháp chế xã hội chủ nghĩa

Chương 3. Hình thức và phương pháp quản lý hành chính nhà nước

Thời gian: 03 giờ, 01 giờ kiểm tra

1. Mục tiêu:

- Kiến thức: Trình bày và nhận diện được các hình thức và phương pháp quản lý hành chính nhà nước.
- Kỹ năng:
 - + Ứng dụng kỹ năng thuyết trình, phản biện để trình bày được vấn đề, quan điểm và bảo vệ được quan điểm;
 - + Có khả năng tự cập nhật kiến thức quản lý nhà nước.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Độc lập tư duy, học tập và làm việc; chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung.
 - + Chịu trách nhiệm cá nhân và đối với nhóm làm việc; sẵn sàng hướng dẫn, hỗ trợ người khác.
 - + Hình thành ý thức kỷ luật, ý thức pháp luật và trách nhiệm công dân.

2. Nội dung bài:

3.1 Hình thức quản lý hành chính nhà nước

3.1.1 Khái niệm

3.1.2 Các hình thức quản lý hành chính nhà nước

3.2 Phương pháp quản lý hành chính nhà nước

3.2.1 Khái niệm và yêu cầu đối với việc xây dựng các phương pháp quản lý hành chính nhà nước

3.2.2 Các phương pháp quản lý hành chính nhà nước

Chương 4. Quyết định hành chính

Thời gian: 06 giờ

1. Mục tiêu:

- Kiến thức: Khái quát một số nội dung lý luận liên quan đến Quyết định hành chính: khái niệm, đặc điểm, phân loại quyết định; Khái quát hóa trình tự xây dựng và ban hành quyết định hành chính.
- Kỹ năng: Sử dụng các cơ sở dữ liệu để tìm kiếm, phân loại và sắp xếp các quyết định hành chính.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Kỹ năng làm việc nhóm và thuyết trình, kỹ năng phản biện và nghiên cứu độc lập.
 - + Trách nhiệm trong công việc, ý thức tự chịu trách nhiệm; ý thức nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật, ý thức kỷ luật cao và ý thức công dân cao.

2. Nội dung bài:

4.1 Khái niệm và đặc điểm của quyết định hành chính

4.1.1 Khái niệm quyết định hành chính

4.2.2 Đặc điểm của quyết định hành chính

4.2 Phân loại quyết định hành chính

4.2.1 Quyết định chủ đạo

4.2.2 Quyết định quy phạm pháp luật

4.2.3 Quyết định cá biệt

4.3 Trình tự xây dựng và ban hành quyết định hành chính

4.3.1 Xác định vấn đề của quyết định

4.3.2 Xác định mục tiêu của quyết định

4.3.3 Xây dựng phương án quyết định

4.3.4 Phân tích và lựa chọn phương án

4.3.5 Soạn thảo quyết định

4.3.6 Thẩm định dự thảo

4.3.7 Thông qua quyết định

4.3.8 Ban hành và truyền đạt quyết định

Chương 5. Cơ quan hành chính nhà nước

Thời gian: 11 giờ, 01 giờ kiểm tra

1. Mục tiêu:

- Kiến thức:
 - + Trình bày khái niệm, đặc điểm, phân loại cơ quan hành chính nhà nước; mô hình tổ chức bộ máy hành chính ở nước ta hiện nay.
 - + Tóm tắt địa vị pháp lý của các cơ quan trong bộ máy hành chính nhà nước
- Kỹ năng:
 - + Ứng dụng kỹ năng thuyết trình, phản biện để trình bày được vấn đề, quan điểm và bảo vệ được quan điểm;
 - + Có khả năng tự cập nhật kiến thức quản lý nhà nước.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Độc lập tư duy, học tập và làm việc; chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung.
 - + Chịu trách nhiệm cá nhân và đối với nhóm làm việc; sẵn sàng hướng dẫn, hỗ trợ người khác.
 - + Hình thành ý thức kỷ luật, ý thức pháp luật và trách nhiệm công dân.

2. Nội dung bài:

5.1 Khái quát về cơ quan quản lý hành chính nhà nước

5.1.1 Khái niệm và đặc điểm

5.1.2 Phân loại cơ quan hành chính nhà nước

5.1.3 Mô hình tổ chức bộ máy hành chính nhà nước của nước ta hiện nay

5.2 Hệ thống cơ quan hành chính nhà nước

5.2.1 Chính phủ

5.2.2 Bộ, cơ quan ngang bộ

5.2.3 Ủy ban nhân dân

5.2.4 Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân

Chương 6. Cán bộ, công chức

Thời gian: 08 giờ

1. Mục tiêu:

- Kiến thức:
 - + Trình bày được một số kiến thức cơ bản về cán bộ, công chức: khái niệm, đặc điểm, phân loại,...
 - + Tóm tắt các quy định về địa vị pháp lý của cán bộ công chức (nghĩa vụ, quyền và quyền hạn, bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm, tuyển dụng, trách nhiệm pháp lý của cán bộ công chức) theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Kỹ năng:
 - + Có khả năng phân tích, xử lý, tư vấn các tình huống liên quan đến quy chế pháp lý hành chính của cán bộ, công chức;
 - + Ứng dụng kỹ năng thuyết trình, phản biện để trình bày được vấn đề, quan điểm và bảo vệ được quan điểm;
 - + Có khả năng tự cập nhật kiến thức quản lý nhà nước.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Độc lập tư duy, học tập và làm việc; chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung.
 - + Chịu trách nhiệm cá nhân và đối với nhóm làm việc; sẵn sàng hướng dẫn, hỗ trợ người khác.
 - + Hình thành ý thức kỷ luật, ý thức pháp luật và trách nhiệm công dân.

2. Nội dung bài:

6.1 Khái quát về cán bộ, công chức

6.1.1 Khái niệm cán bộ, công chức

6.1.2 Đặc điểm của cán bộ công chức

6.1.3 Đối tượng không thể là cán bộ công chức

6.1.4 Phân loại công chức

6.1.5 Ngạch công chức

6.2 Quy chế pháp lý hành chính của cán bộ, công chức

6.2.1 Nghĩa vụ và quyền của cán bộ, công chức

6.2.2 Bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm cán bộ

6.2.3 Tuyển dụng công chức

6.2.4 Trách nhiệm pháp lý của cán bộ công chức trong hoạt động công vụ

Chương 7. Các tổ chức xã hội

Thời gian: 3 giờ, 01 giờ kiểm tra

1. Mục tiêu:

- Kiến thức: Tóm tắt các quy định của pháp luật hành chính về quy chế pháp lý hành chính đối với các tổ chức xã hội.
- Kỹ năng:
 - + Có khả năng phân tích, xử lý, tư vấn các tình huống liên quan đến quy chế pháp lý hành chính của các tổ chức xã hội;
 - + Ứng dụng kỹ năng thuyết trình, phản biện để trình bày được vấn đề, quan điểm và bảo vệ được quan điểm;
 - + Có khả năng tự cập nhật kiến thức quản lý nhà nước.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Độc lập tư duy, học tập và làm việc; chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung.
 - + Chịu trách nhiệm cá nhân và đối với nhóm làm việc; sẵn sàng hướng dẫn, hỗ trợ người khác.
 - + Hình thành ý thức kỷ luật, ý thức pháp luật và trách nhiệm công dân.

2. Nội dung bài:

7.1 Khái quát về các tổ chức xã hội

7.1.1 Khái niệm

7.1.2 Đặc điểm của các tổ chức xã hội

7.1.3 Phân loại các tổ chức xã hội

7.2 Quyền và nghĩa vụ của tổ chức xã hội trong quản lý nhà nước

Chương 8. Quy chế pháp lý hành chính của công dân

Thời gian: 3 giờ

1. Mục tiêu:

- Kiến thức: Tóm tắt các quy định của pháp luật hành chính về quy chế pháp lý hành chính của công dân.
- Kỹ năng:
 - + Có khả năng phân tích, xử lý, tư vấn các tình huống liên quan đến quy chế pháp lý hành chính của công dân;
 - + Ứng dụng kỹ năng thuyết trình, phản biện để trình bày được vấn đề, quan điểm và bảo vệ được quan điểm;
 - + Có khả năng tự cập nhật kiến thức quản lý nhà nước.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Độc lập tư duy, học tập và làm việc; chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung.
 - + Chịu trách nhiệm cá nhân và đối với nhóm làm việc; sẵn sàng hướng dẫn, hỗ trợ người khác.
 - + Hình thành ý thức kỷ luật, ý thức pháp luật và trách nhiệm công dân.

2. Nội dung bài:**8.1 Khái quát về công dân**

8.1.1 Khái niệm

8.1.2 Phân biệt các đối tượng là công dân Việt Nam

8.2 Quy chế pháp lý hành chính của công dân Việt Nam

8.2.1 Các quyền về chính trị

8.2.2 Các quyền về dân sự

8.2.3 Các quyền về kinh tế

8.2.4 Các quyền về văn hóa xã hội

8.2.5 Nghĩa vụ

8.3 Những biện pháp nhằm đảm bảo cho việc thực hiện quy chế pháp lý hành chính của công dân Việt Nam

IV. Điều kiện thực hiện môn học:

- Phòng học;
- Trang thiết bị: Máy tính, máy projector, bảng, phấn, mic...

V. Nội dung và phương pháp đánh giá:

1. Nội dung đánh giá:

- Kiến thức: Hiểu, phân tích được các vấn đề về lý luận Luật hành chính, bao gồm: các khái niệm liên quan đến quản lý nhà nước, đối tượng điều chỉnh và phương pháp điều chỉnh, nguồn của Luật hành chính, các nguyên tắc quản lý nhà nước, văn bản quy phạm pháp luật hành chính và quan hệ pháp luật hành chính; Hiểu, phân tích, vận dụng và đánh giá được các quy định liên quan đến chủ thể của Luật hành chính: cơ quan hành chính nhà nước, cán bộ, công chức, tổ chức xã hội, công dân Việt Nam.
- Kỹ năng: Sử dụng các cơ sở dữ liệu để tìm kiếm, phân loại và sắp xếp các văn bản là nguồn của Luật hành chính; Có khả năng phân tích tình huống, tổ chức giải quyết vấn đề pháp lý và tư vấn xử lý vấn đề; Ứng dụng kỹ năng thuyết trình, phản biện để trình bày được vấn đề, quan điểm và bảo vệ được quan điểm; Có khả năng tự cập nhật kiến thức quản lý nhà nước.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Độc lập tư duy, học tập và làm việc; chủ động phối hợp để giải quyết vấn đề chung; Chịu trách nhiệm cá nhân và đối với nhóm làm việc; sẵn sàng hướng dẫn, hỗ trợ người khác.

2. Phương pháp đánh giá

- Đánh giá kết quả học tập dựa trên tiêu chí: mức độ tham gia bài tập tại lớp; mức độ hoàn thành khối lượng bài tập về nhà; mức độ tham gia trao đổi thảo luận trên lớp;
- Điểm quá trình học tập: chiếm 40% tổng điểm trung bình môn học;
- Thi/Bài tập lớn/Tiểu luận cuối kỳ: chiếm 60% tổng điểm trung bình môn học.

VI. Hướng dẫn thực hiện môn học:

1. Phạm vi áp dụng môn học:

Chương trình môn học được sử dụng để giảng dạy đối với trình độ cao đẳng nghề Dịch vụ pháp lý tại trường cao đẳng Kiên Giang.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập môn học:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Thuyết trình kết hợp với giảng dạy bằng tình huống, thảo luận, trao đổi với người học, hướng dẫn người học thực hành xử lý các tình huống pháp lý cơ bản.
- Đối với người học: dự lớp, thảo luận, tự học (cá nhân, nhóm), tham gia các chương trình ngoại khóa có liên quan.

3. Những trọng tâm cần chú ý:

- Nội dung trọng tâm môn học: Người học có thể khái quát được các vấn đề lý luận của ngành Luật hành chính, liên hệ vận dụng được các quy định pháp luật hành chính vào các tình huống xảy ra trong đời sống.

- Quá trình dạy và học: Giáo viên khái quát hóa các kiến thức lý luận và các chế định của luật hành chính, hướng dẫn tổ chức cho sinh viên liên hệ thực tế, xử lý các tình huống pháp lý liên quan.

- Sau mỗi chương giáo viên cần tóm lại nội dung của chương và giao thêm vấn đề lý luận hoặc tình huống về nhà cho người học; khi tiến hành giảng dạy chương mới cần nhắc lại nội dung chương đã học để tạo tính liên tục.

4. Tài liệu tham khảo:

1. Đảng Cộng sản Việt Nam: *Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ VIII*, Nxb. Chính trị quốc gia, Hà Nội, 1996.
2. Đảng Cộng sản Việt Nam: *Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XI*, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2011.
3. Kết luận số 24-KL/TW ngày 05-6-2012 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh công tác quy hoạch và luân chuyển cán bộ lãnh đạo, quản lý đến năm 2020 và những năm tiếp theo.
4. Quyết định số 217-QĐ/TW ngày 12-12-2013 của Bộ Chính trị ban hành Quy chế giám sát và phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể chính trị - xã hội.
5. Hiến pháp năm 2013.
6. Luật phòng, chống tham nhũng 2018.
7. Luật cư trú năm 2006 sửa đổi, bổ sung năm 2013.
8. Luật luật sư năm 2006 sửa đổi, bổ sung năm 2012.
9. Luật cán bộ, công chức năm 2008.
10. Luật quốc tịch Việt Nam năm 2008 sửa đổi, bổ sung năm 2014.
11. Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2009.
12. Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 (có hiệu lực 01/7/2018).
13. Luật thanh tra năm 2010.
14. Luật khiếu nại năm 2011 sửa đổi, bổ sung năm 2013.
15. Luật Công đoàn năm 2012.

16. Luật giáo dục đại học năm 2012 sửa đổi, bổ sung năm 2014, 2015.
17. Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012 sửa đổi, bổ sung năm 2014.
18. Luật đất đai năm 2013.
19. Luật nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam năm 2014.
20. Luật tổ chức Tòa án nhân dân năm 2014.
21. Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.
22. Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam năm 2015.
23. Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015.
24. Nghị quyết số 01/2007/QH12 ngày 31-7-2007 của Quốc hội khóa XII về cơ cấu tổ chức của Chính phủ và số Phó Thủ tướng Chính phủ nhiệm kỳ khóa XII.
25. Nghị quyết số 03/2011/QH13 ngày 02-8-2011 của Quốc hội khóa XIII về cơ cấu tổ chức của Chính phủ và số Phó Thủ tướng Chính phủ nhiệm kỳ khóa XIII.
26. Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27-10-2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.
27. Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15-3-2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.
28. Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21-4-2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.
29. Nghị định số 93/2010/NĐ-CP ngày 31-10-2010 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.
30. Nghị định số 56/2012/NĐ-CP ngày 16-7-2012 của Chính phủ quy định trách nhiệm của bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các cấp trong việc bảo đảm cho các cấp Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam tham gia quản lý nhà nước.
31. Nghị định số 76/2013/NĐ-CP ngày 16-7-2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

32. Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01-11-2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định danh mục các vị trí công tác và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức.
33. Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04-4-2014 của Chính phủ quy định về tổ chức cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
34. Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05-5-2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.
35. Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15-11-2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch.
36. Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25-01-2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân.
37. Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01-9-2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ.
38. Nghị định số 150/2016/NĐ-CP ngày 11-11-2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ.
39. Quyết định số 17/1998/QĐ-TTg ngày 24-01-1998 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trách nhiệm các cấp chính quyền trong việc tạo điều kiện để các cấp Hội Nông dân Việt Nam hoạt động có hiệu quả.
40. Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19-02-2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.
41. Thông tư liên tịch số 03/2000/TTLT/BTP-BVHTT-BTTUBTUMTTQVN ngày 31-3-2000 của Bộ Tư pháp, Bộ Văn hóa - Thông tin, Ban Thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hướng dẫn việc xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của làng, bản, thôn ấp, cụm dân cư.
42. Thông tư liên tịch số 04/2001/TTLT-BTP-BVHTT-BTTUBMTTQVN-UBQGDS ngày 9-7-2001 của Bộ Tư pháp, Bộ Văn hóa - Thông tin, Ban Thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Ủy ban quốc gia dân số và kế hoạch hóa gia đình về hướng dẫn bổ sung Thông tư liên tịch

số 03/2000/TTLT/BTP-BVHTT-BTTUBTU'MTTQVN.

43. Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND ngày 06-10-2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ chí Minh về thành lập Sở Du lịch thành phố Hồ Chí Minh.
44. Chương trình Phát triển Liên hợp quốc tại Việt Nam: *Cải cách hành chính công tại Việt Nam: Thực trạng và giải pháp*, Nxb. Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2009.
45. Học viện Hành chính quốc gia: *Giáo trình Luật hành chính và Tài phán hành chính Việt Nam*, Nxb. Giáo dục, Hà Nội, 2005.
46. Học viện Hành chính quốc gia: *Giáo trình Quản lý và phát triển tổ chức hành chính nhà nước*, Nxb. Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội, 2004.
47. Học viện Hành chính quốc gia: *Tài liệu bồi dưỡng về quản lý hành chính Nhà nước chương trình chuyên viên - Phần I: Nhà nước và pháp luật*, Nxb. Giáo dục, Hà Nội, 2001
48. Nguyễn Cửu Việt (Chủ biên): *Luật hành chính nước ngoài*, Nxb. Đại học Quốc gia Hà Nội, Hà Nội, 2011.
49. Nguyễn Cửu Việt: *Giáo trình Luật hành chính Việt Nam*, Nxb. Chính trị quốc gia - Sự thật, Hà Nội, 2013.
50. Nguyễn Chí Hiếu: “Quan niệm về công dân trong lịch sử tư tưởng và một số vấn đề đặt ra hiện nay”, *Tạp chí Khoa học xã hội*, số A8, 2011.
51. Nguyễn Minh Đoan: *Bộ máy nhà nước và tổ chức bộ máy nhà nước nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam*, Nxb. Chính trị quốc gia - Sự thật, Hà Nội, 2015.
52. Nguyễn Thị Thủy (Chủ biên): *Giáo trình Luật hành chính Việt Nam*, Nxb. Giáo dục, Hà Nội, 2010.
53. Phan Trung Hiền: *Lý luận về nhà nước và pháp luật (quyển 2)*, Nxb. Chính trị quốc gia - Sự thật, Hà Nội, 2012.
54. Phan Trung Hiền: “Một số vấn đề nhằm thực thi các quy định về quyền con người trong Hiến pháp Việt Nam”, *Tạp chí Nghề luật*, số 3, 2016.
55. Phan Trung Hiền: “Nghị quyết của Quốc hội là văn bản luật hay văn bản dưới luật”, *Tạp chí Nghiên cứu lập pháp*, số 18, 2011.
56. Phan Trung Hiền và Phan Tấn Tài: “Cần bảo đảm tính thống nhất về từ và thuật ngữ trong văn bản quy phạm pháp luật”, *Tạp chí Từ điển học và Bách*

khoa thư, số 5 (43), 2016.

57. Phan Trung Hiền: “Pháp luật về thu hồi đất khi thực hiện quy hoạch và chế định trưng dụng đất trong pháp luật Việt Nam”, *Tạp chí Luật học*, số 03 (130), 2011.
58. Trung tâm Nghiên cứu khoa học - Viện Nghiên cứu lập pháp: *Chuyên đề nghiên cứu: Cư trú, điều kiện cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam - Thực trạng và kiến nghị*, Hà Nội, 2013.
59. Trung tâm Từ điển học: *Từ điển tiếng Việt*, Nxb. Đà Nẵng, Đà Nẵng, 2011.
60. Trường Đại học Luật Hà Nội: *Giáo trình Luật hành chính Việt Nam*, Nxb. Công an nhân dân, Hà Nội, 2014.
61. Trường Đại học Luật Hà Nội: *Giáo trình Luật Hiến pháp Việt Nam*, Nxb. Công an nhân dân, Hà Nội, 2015.
62. Vũ Văn Nhiêm (Chủ biên): *Bình luận khoa học các Điều của Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013*, Nxb. Hồng Đức, Hà Nội, 2016.

5. Ghi chú và giải thích:

TRƯỞNG KHOA

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN