

Số: 330 /TB-TTr

Hà Nội, ngày 22 tháng 8 năm 2017

**THÔNG BÁO KẾT LUẬN THANH TRA**  
**Công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức**  
**tại Học viện Hàng không Việt Nam**

Ngày 31/7/2017, Bộ Giao thông vận tải (GTVT) đã ban hành Kết luận thanh tra số 8555/KL-BGTVT về công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức tại Học viện Hàng không Việt Nam (HKVN) giai đoạn từ 01/01/2014 đến 31/12/2016;

Căn cứ Quy chế công khai kết luận thanh tra của Bộ GTVT ban hành kèm theo Quyết định số 1878/QĐ-BGTVT ngày 28/6/2017 của Bộ trưởng Bộ GTVT;

Thanh tra Bộ thông báo nội dung kết luận thanh tra công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức tại Học viện HKVN như sau:

**I. NỘI DUNG THANH TRA**

Bộ GTVT tiến hành thanh tra công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức của Học viện HKVN thời kỳ từ 01/01/2014 đến 31/12/2016, gồm: Công tác tuyển dụng, tập sự, ký hợp đồng làm việc; công tác bổ nhiệm, thăng hạng chức danh nghề nghiệp; công tác quy hoạch cán bộ; công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ; công tác biệt phái, chuyển đổi vị trí việc làm; công tác đánh giá, phân loại viên chức; công tác thi đua khen thưởng; công tác tiền lương, chế độ đãi ngộ; công tác giải quyết nghỉ hưu, thôi việc; công tác đào tạo bồi dưỡng; công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kỷ luật; công tác quản lý hồ sơ viên chức.

**II. ƯU ĐIỂM VÀ NHỮNG TỒN TẠI, HẠN CHẾ PHÁT HIỆN QUA CÔNG TÁC THANH TRA.**

**1. Ưu điểm**

Trong khi chế độ, chính sách đang dần hoàn thiện, nguồn nhân lực quản lý, đào tạo trong lĩnh vực hàng không ở nước ta còn hạn chế, song Học viện HKVN đã có nhiều cố gắng trong việc triển khai thực hiện các quy định của pháp luật và chỉ đạo của Bộ GTVT về công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức bảo đảm ổn định, dần dần phát triển. Các viên chức được tuyển dụng, bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý cơ bản đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn vị trí tuyển dụng, bổ nhiệm theo quy định. Công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực; công tác tiền lương, thi đua khen thưởng, giải quyết nghỉ hưu, thôi việc được quan tâm, chú trọng. Công tác quản trị nội bộ có đổi mới, đã bước đầu ứng dụng công nghệ vào quản lý, điều hành của Học viện, trong đó có quản lý viên chức, người lao động:

**2. Tồn tại, hạn chế, thiếu sót**

**2.1. Công tác tuyển dụng viên chức, thực hiện chế độ tập sự, ký hợp đồng làm việc với viên chức**

- Tại thời điểm thanh tra, Học viện có tổng số 151 người làm việc/123 chỉ tiêu được giao, trong đó có 02 công chức, 90 viên chức, 56 lao động hợp đồng làm công tác chuyên môn của viên chức và 03 hợp đồng làm việc theo Nghị định 68.



- Về công tác thi tuyển viên chức: bố trí một người vừa tham gia Ban chấm thi vừa tham gia Ban phúc khảo kỳ thi tuyển viên chức năm 2014 là chưa phù hợp quy định tại Khoản 6 Điều 19 Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức (Quy chế) ban hành kèm theo Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 của Bộ Nội vụ; Cán bộ coi thi môn kiến thức chung giao trực tiếp bài thi cho Thư ký hội đồng thi là chưa phù hợp quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 15 của Quy chế.

- Chưa rà soát, ký đầy đủ hợp đồng làm việc với viên chức theo quy định tại Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ.

#### *2.2. Công tác bổ nhiệm, thay đổi, thăng hạng chức danh nghề nghiệp*

- Học viện chưa trình kế hoạch bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức làm công tác giảng dạy để Bộ GTVT phê duyệt trước khi thực hiện;

- Chưa triển khai áp dụng quy định của các Bộ quản lý chuyên ngành khác để thực hiện bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp cho viên chức đang làm công tác chuyên môn như thư viện, lưu trữ...;

#### *2.3. Công tác quy hoạch các chức danh lãnh đạo, quản lý tại đơn vị*

- Công tác rà soát điều chỉnh, bổ sung quy hoạch cán bộ giai đoạn 2016 – 2021 trong các năm tiếp theo còn chậm;

- Việc quy hoạch đối với một số cán bộ đương chức chưa phù hợp quy định; còn 01 chức danh quy hoạch 01 người.

#### *2.4. Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý tại đơn vị*

- Công tác ban hành các quy định cụ thể liên quan đến công tác bổ nhiệm cán bộ còn chậm; một số quy định của Học viện về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ chưa phù hợp, cần điều chỉnh, bổ sung;

- Việc thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ chưa phù hợp quy định tại Quyết định số 3689/QĐ-BGTVT ngày 15/11/2013 của Bộ GTVT;

- Thực hiện bổ nhiệm 01 trường hợp chưa phù hợp về độ tuổi; một số trường hợp chậm thực hiện quy trình bổ nhiệm lại;

- Còn 05 vị trí trưởng khoa, 01 vị trí trưởng phòng; một số vị trí phó khoa, phòng, bộ môn còn trống, chưa được bổ nhiệm; một số trường hợp giữ vị trí quản lý nhưng chưa phải là viên chức nhà nước.

#### *2.5. Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng viên chức*

Việc triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức năm 2015 - 2016 còn chưa đạt so với kế hoạch đào tạo đã phê duyệt (năm 2015 đạt 36,3% kế hoạch, năm 2016 đạt 81% kế hoạch).

#### *2.6. Thực hiện đánh giá, phân loại viên chức hàng năm*

- Học viện chưa lấy ý kiến của cấp ủy đảng cùng cấp khi tiến hành đánh giá phân loại đối với CCVC giữ chức vụ quản lý;

- Phiếu đánh giá, phân loại viên chức chưa có ý kiến đánh giá và xác nhận của thủ trưởng trực tiếp.

#### *2.7. Công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật viên chức*

- Còn thiếu sót về thẩm quyền tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” cho một số tập thể trực thuộc Học viện;



- Mức chi một số hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua chưa hoàn toàn phù hợp quy định.

### 2.8. Thực hiện quản lý hồ sơ viên chức

- Không có Sổ đăng ký hồ sơ, Sổ giao nhận hồ sơ, Sổ theo dõi khai thác, sử dụng hồ sơ cán bộ, công chức theo mẫu tại Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ quy định biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;

- Một số Bản lý lịch viên chức, Quyển lý lịch cán bộ công chức, viên chức do viên chức kê khai chưa có xác nhận của thủ trưởng đơn vị theo quy định;

- Chưa lưu Bản bổ sung lý lịch viên chức hàng năm, Bản kê khai tài sản hàng năm của các đối tượng diện bắt buộc phải kê khai tài sản hàng năm, Tài liệu về đánh giá, phân loại viên chức hàng năm trong hồ sơ cá nhân;

- Hồ sơ lưu trữ chưa bảo đảm đầy đủ, khoa học.

## III. BIỆN PHÁP XỬ LÝ

### 1. Đối với Học viện HKVN

- Có phương án xử lý, giải quyết đối với số lao động hợp đồng vượt quá số lượng người làm việc được giao theo quy định của pháp luật và các chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ GTVT về công tác này. Trong quá trình xử lý, giải quyết phải công khai, minh bạch và bảo đảm chế độ, chính sách đối với người lao động theo quy định của pháp luật;

- Xây dựng kế hoạch tuyển dụng viên chức trình Bộ GTVT xem xét phê duyệt để tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức nhằm đáp ứng yêu cầu đào tạo theo số lượng người làm việc được giao, trong đó phải tuyển dụng người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm để phục vụ công tác đào tạo, đồng thời quan tâm tuyển dụng đội ngũ giảng viên có trình độ chuyên môn phù hợp đang tham gia đào tạo tại Học viện; tổ chức thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về công tác tuyển dụng viên chức;

- Rà soát tổng thể và thực hiện ký kết Hợp đồng làm việc đối với viên chức đang làm việc tại Học viện theo đúng quy định tại Điều 43 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ;

- Thực hiện công tác quy hoạch cán bộ theo quy định của pháp luật và hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ GTVT tại Văn bản số 33/BGTVT-TCCB ngày 03/01/2013; Văn bản số 4024/BGTVT-TCCB ngày 17/4/2017 về việc tiến hành rà soát, điều chỉnh quy hoạch cán bộ giai đoạn 2016 – 2021;

- Rà soát Quyết định số 450/QĐ-HVHK ngày 01/6/2017 của Giám đốc Học viện để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với Quyết định số 3689/QĐ-BGTVT ngày 15/11/2013 của Bộ GTVT và các quy định của pháp luật liên quan; xây dựng điều kiện, tiêu chuẩn cụ thể đối với các vị trí quản lý thuộc Học viện để làm cơ sở quy hoạch, đào tạo và bổ nhiệm cán bộ theo quy định;

- Có kế hoạch cụ thể để tuyển dụng, đào tạo, lựa chọn, bổ nhiệm cán bộ đối với các vị trí quản lý hiện nay còn trống, chưa được bổ nhiệm để tăng cường công tác quản lý, nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực ngành Hàng không theo chức năng, nhiệm vụ được giao; tổ chức thực hiện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động bổ nhiệm cán bộ theo đúng quy định của Bộ GTVT và các quy định khác của pháp luật; không bố trí các trường hợp không phải là giáo viên cơ hữu giữ vị trí quản lý tại Khoa, Phòng, Trung tâm, Bộ môn;

- Triển khai thực hiện Quyết định số 3793/QĐ-BGTVT ngày 24/11/2016 của Bộ GTVT về phân cấp bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập thuộc Bộ GTVT; Nghiên cứu, áp



dụng các quy định của các Bộ quản lý chuyên ngành để thực hiện bổ nhiệm chức nghề nghiệp đối với viên chức chuyên trách về văn thư lưu trữ, thư viện...theo quy định;

- Khi đánh giá, phân loại viên chức hàng năm đối với công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phải lấy ý kiến bằng văn bản của cấp ủy cùng cấp theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức; Thủ trưởng trực tiếp phải có ý kiến đánh giá đối với viên chức thuộc quyền quản lý trong phiếu đánh giá, phân loại viên chức;

- Thực hiện đúng quy định về thẩm quyền khen thưởng đối với danh hiệu "tập thể lao động xuất sắc" trong bình xét thi đua khen thưởng hàng năm; Rà soát, điều chỉnh mức chi khen thưởng trong Quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp với quy định tại Thông tư số 22/2015/TT-BGTVT ngày 09/6/2015 của Bộ GTVT;

- Thực hiện mở Sổ đăng ký hồ sơ, Sổ giao nhận hồ sơ, Sổ theo dõi khai thác, sử dụng hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức theo mẫu tại Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ quy định biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; rà soát, lập và lưu Bản lý lịch viên chức, Quyển lý lịch cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; Lưu hồ sơ Bản bổ sung lý lịch viên chức hàng năm, Bản kê khai tài sản hàng năm của các đối tượng diện bắt buộc phải kê khai tài sản hàng năm; các hồ sơ tài liệu về đánh giá, phân loại viên chức hàng năm trong hồ sơ cá nhân viên chức theo quy định; rà soát, sắp xếp tài liệu trong hồ sơ viên chức thành từng nhóm tài liệu; loại bỏ những tài liệu thừa, bản photocopy không có giá trị pháp lý;

- Tổ chức kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân có liên quan đến tồn tại, hạn chế, thiếu sót nêu trên để xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định. Sau khi kiểm điểm, Học viện cần tổ chức rút kinh nghiệm trong cán bộ, đảng viên để thực hiện tốt công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong thời gian tới. Đối với nguyên Giám đốc Học viện, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ và quản lý sinh viên (đã nghỉ hưu) có liên quan đến tồn tại, hạn chế, thiếu sót, yêu cầu Học viện thông báo kết quả thanh tra, kiểm điểm, xử lý đến cán bộ để biết.

## 2. Đối với Vụ Tổ chức cán bộ - Bộ GTVT

- Tham mưu chỉ đạo, hướng dẫn Học viện Hàng không Việt Nam tăng cường công tác quản lý; khẩn trương có kế hoạch đào tạo, tuyển dụng viên chức; quy hoạch, bổ nhiệm các vị trí quản lý của Học viện, trong đó có các vị trí cấp Trưởng, phó Khoa, Phòng hiện nay còn trống, chưa được bổ nhiệm nhằm nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực cho ngành hàng không.

- Tiếp tục theo dõi, đôn đốc việc thực hiện chỉ đạo của Bộ GTVT tại Văn bản số 11368/BGTVT-TCCB ngày 29/9/2016.

Việc báo cáo, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra và chỉ đạo của Bộ GTVT về cuộc thanh tra này theo quy định của pháp luật về thanh tra./.

### Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thứ trưởng Nguyễn Ngọc Đông (để báo cáo);
- Trang thông tin Thanh tra (để đăng tải);
- Lưu: TTr, Hs ĐTTr.

### CHÁNH THANH TRA



Lê Thanh Hà