BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỤC Y TẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 473 /CYT-TCCB	*Hà Nội, ngày 11 tháng 6 năm 2016*

V/v chuẩn bị báo cáo làm việc với Đoàn thanh tra Bộ Nội vụ về công tác tổ chức cán bộ

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Để phục vụ công tác thanh tra của Đoàn thanh tra Bộ Nội vụ về công tác tổ chức cán bộ (dự kiến vào tuần đầu tháng 7 năm 2016), Cục Y tế yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thực hiện ngay một số việc sau đây:

1. Chuẩn bị các nội dung báo cáo phục vụ Đoàn thanh tra của Bộ Nội vụ (Báo cáo theo Đề cương Công văn số 182/TTBNV-PBN của Thanh tra Bộ Nội vụ và các biểu mẫu kèm theo Công văn số 308/CYT-TCCB ngày 21/4/2016, Công văn số 364/CYT-TCCB ngày 16/5/2016 của Cục Y tế).

2. Rà soát ngay, đầy đủ nội dung về thanh tra tổ chức cán bộ theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ, Công văn số 195/CYT-TCCB ngày 15/3/2016; Công văn số 308/CYT-TCCB ngày 21/4/2016 của Cục Y tế (gửi kèm theo), trong đó tập trung vào các nội dung chủ yếu sau:

2.1 Rà soát công tác tuyển dụng viên chức. Việc tuyển dụng viên chức phải theo đúng quy định của Luật Viên chức; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ. Việc tuyển dụng viên chức thông qua hình thức thi tuyển hoặc xét tuyển chỉ được thực hiện sau khi được Cục Y tế phê duyệt kế hoạch tuyển dụng.

2.2 Rà soát, thực hiện nghiêm các quy định về lao động hợp đồng làm công tác chuyên môn nghiệp vụ tại đơn vị (gọi chung là Hợp đồng lao động theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, không phải là viên chức trong biên chế). Đảm bảo số lao động hợp đồng làm công tác chuyên môn nghiệp vụ nằm trong chỉ tiêu biên chế được giao của đơn vị.

2.3 Rà soát công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh do đơn vị quản lý, đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn chức danh, quy trình thủ tục theo quy định (*Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của từng nhân sự đóng thành quyển riêng và lưu trong hồ sơ cán bộ*).

2.4 Rà soát công tác lưu trữ, quản lý hồ sơ viên chức, hợp đồng lao động, bảo đảm đầy đủ thành phần hồ sơ viên chức theo quy định của pháp luật (quyển lý lịch, sơ yếu lý lịch, phiếu bổ sung lý lịch; hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động; quyết định tuyển dụng, nâng lương, nhận xét đánh giá cuối năm, kê khai tài sản, văn bằng, chứng chỉ, bản sao giấy khai sinh có chứng thực...)

Trường hợp để xảy ra sai sót, sai phạm về công tác tổ chức cán bộ để Đoàn Thanh tra Bộ Nội vụ chỉ ra và đề nghị kiểm điểm làm rõ trách nhiệm, Thủ trưởng đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định.

Cục Y tế yêu cầu các đơn vị khẩn trương thực hiện./.

Nơi nhận :
- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

CỤC TRƯỞNG

CỤC Y TẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Vũ Văn Triển

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC Y TẾ

Số: 195/CYT-TCCB

V/v chuẩn bị phục vụ công tác thanh tra về công tác tổ chức cán bộ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 15 tháng 3 năm 2016

HOẢ-TỐC

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Ngày 25/11/2015, Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quyết định số 1796/QĐ-BNV phê duyệt "Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2016 của Bộ Nội vụ". Theo đó sẽ tổ chức thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý biên chế; số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; ký hợp đồng lao động làm công tác chuyên môn; tuyển dụng công chức; tiêu chuẩn ngạch và quản lý hồ sơ công chức của cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Giao thông vận tải;

Ngày 10/3/2016, Bộ Giao thông vận tải ban hành Công văn số 2502/BGTVT-TCCB về việc yêu cầu các đơn vị thực hiện công việc phục vụ công tác thanh tra (gửi kèm theo);

Để phục vụ công tác thanh tra nêu trên, Cục Y tế yêu cầu các đơn vị trực thuộc rà soát và thực hiện ngay công việc về tổ chức cán bộ như sau:

1. Rà soát công tác tuyển dụng viên chức theo hướng dẫn tại Công văn số 697/CYT-TCCB ngày 31/7/2014 của Cục Y tế.

2. Rà soát về biên chế và số lượng người làm việc tại đơn vị, bảo đảm việc tuyển dụng viên chức phải thuộc biên chế được cấp có thẩm quyền giao.

3. Rà soát công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại các chức danh do đơn vị quản lý, đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình thủ tục theo quy định (*Hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của từng nhân sự đóng thành quyển riêng và lưu trong hồ sơ cán bộ*)

4. Rà soát công tác lưu trữ, quản lý hồ sơ cán bộ, bảo đảm đầy đủ thành phần hồ sơ cán bộ theo quy định của pháp luật (quyển lý lịch, sơ yếu lý lịch, phiếu bổ sung lý lịch; hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động; quyết định tuyển dụng, nâng lương, nhận xét đánh giá cuối năm, văn bằng, chứng chỉ, bản sao giấy khai sinh có chứng thực…)

5. Chuẩn bị các nội dung báo cáo để phục vụ đoàn thanh tra của Bộ Nội vụ.

Cục Y tế yêu cầu các đơn vị thực hiện ngay các nội dung trên./.

Nơi nhận :
- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

CỤC TRƯỞNG

CỤC Y TẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Vũ Văn Triển

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 508 /CYT-TCCB

Hà Nội, ngày 21 tháng 4 năm 2016

V/v báo cáo phục vụ công tác thanh tra về công tác tổ chức cán bộ

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Thực hiện Quyết định số 1796/QĐ-BNV ngày 25/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc phê duyệt "Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2016 của Bộ Nội vụ"; Công văn số 182/TTBNV-PBN ngày 5/4/2016 của Thanh tra Bộ Nội vụ về việc chuẩn bị tiến hành thanh tra; Công văn số 3983/BGTVT-TCCB ngày 11/4/2016 của Bộ Giao thông vận tải về việc báo cáo phục vụ công tác thanh tra về công tác tổ chức cán bộ (gửi kèm theo).

Để chuẩn bị làm việc với Đoàn Thanh tra Bộ Nội vụ, Cục Y tế đề nghị đơn vị thực hiện các nội dung sau:

1. Thực hiện nghiêm túc nội dung về thanh tra tổ chức cán bộ tại Công văn số 195/CYT-TCCB ngày 15/3/2016 của Cục Y tế và tập trung vào các nội dung:

- Rà soát, thực hiện nghiêm các quy định về số lượng người làm việc tại đơn vị (theo mục III.2 Công văn số 182/TTBNV-PBN).

- Rà soát, thực hiện nghiêm các quy định về lao động hợp đồng làm công tác chuyên môn nghiệp vụ tại đơn vị. Đảm bảo số lao động hợp đồng làm công tác chuyên môn nghiệp vụ nằm trong chỉ tiêu biên chế được giao của đơn vị (theo mục III.3 Công văn số 182/TTBNV-PBN).

2. Báo cáo số lượng người làm việc, số lượng Hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/NĐ-CP (theo 3 biểu số: 01SN/2014; 01SN/2015; 01SN/2016)

3. Báo cáo số lượng lao động hợp đồng làm công tác chuyên môn nghiệp vụ (Biểu số 2) và chất lượng công chức, viên chức, HĐLĐ (Biểu số 3, 4)

(Báo cáo theo Đề cương kèm theo Công văn số 182/TTBNV-PBN của Thanh tra Bộ Nội vụ và các biểu mẫu kèm theo Công văn này)

Trường hợp để xảy ra sai sót, sai phạm về công tác tổ chức cán bộ để Đoàn Thanh tra Bộ Nội vụ chỉ ra và đề nghị kiểm điểm làm rõ trách nhiệm, Thủ trưởng đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định.

Cục Y tế đề nghị các đơn vị thực hiện khẩn trương nghiêm túc các nội dung trên. Gửi báo cáo về Cục Y tế Giao thông vận tải (qua Phòng Tổ chức cán bộ - Hợp tác quốc tế) bằng văn bản và file mềm vào địa chỉ Email: tochuccanbo.cyt@mt.gov.vn **trước ngày 29/4/2016** đồng thời chuẩn bị các tài liệu liên quan để làm việc với Đoàn thanh tra./.

Nơi nhận :
- Như trên;
- Lưu: VT, TCCB.

CỤC TRƯỞNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
CỤC Y TẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI
BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Vũ Văn Triển

CỤC Y TẾ GTVT
Tên đơn vị:.....

Biểu số 01SN/2014

THỐNG KÊ SỐ LIỆU NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP NĂM 2014

Số TT	Tên đơn vị sự nghiệp	Đơn vị được giao quyền tự chủ hoàn toàn	Đơn vị chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn	Tên cơ quan có thẩm quyền ban hành QĐ thành lập đơn vị	Biên chế được giao năm 2014				Có mặt đến ngày 31/12/2014			
					Tổng số	Biên chế chức vụ lãnh đạo người làm việc	Biên chế về số lượng người làm việc	Hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/ NĐ-CP	Tổng số	Biên chế chức vụ lãnh đạo người làm việc	Biên chế về số lượng người làm việc	Hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/NĐ -CP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

.....Ngày.....tháng 4 năm 2016

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Cách ghi biểu mẫu thực hiện như sau:
- Tại cột 2: Tên đơn vị
- Cột 3,4: ghi rõ là đơn vị được giao quyền tự chủ hoàn toàn hay chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn.
- Tại cột 5: ghi rõ tên cơ quan quyết định thành lập đơn vị
- Tại cột 6,7,8,9: ghi rõ biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao năm 2014

Ghi theo quyết định giao hoặc phân bổ của cơ quan có thẩm quyền quyết định giao biên chế người làm việc.
- Tại cột 10,11,12,13: ghi số biên chế có mặt đến 31/12/2014
- Cột 6 = 7 + 8; cột 10 = 11 + 12

CỤC Y TẾ GTVT
Tên đơn vị:.....

Biểu số 01SN/2015

THỐNG KÊ SỐ LIỆU NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP NĂM 2015

Số TT	Tên đơn vị sự nghiệp	Đơn vị được giao quyền tự chủ hoàn toàn	Đơn vị chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn	Tên cơ quan có thẩm quyền ban hành QĐ thành lập đơn vị	Biên chế được giao năm 2015				Có mặt đến ngày 31/12/2015			
					Tổng số	Biên chế chức vụ lãnh đạo người làm việc	Biên chế về số lượng người làm việc	Hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/ NĐ-CP	Tổng số	Biên chế chức vụ lãnh đạo người làm việc	Biên chế về số lượng người làm việc	Hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/NĐ -CP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

.....Ngày.....tháng 4 năm 2016

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Cách ghi tương tự Biểu 1SN/2014

CỤC Y TẾ GTVT
Tên đơn vị:.....

Biểu số 01SN/2016

THỐNG KÊ SỐ LIỆU NGƯỜI LÀM VIỆC TRONG SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP NĂM 2014

Số TT	Tên đơn vị sự nghiệp	Đơn vị được giao quyền tự chủ hoàn toàn	Đơn vị chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn	Tên cơ quan có thẩm quyền ban hành QĐ thành lập đơn vị	Biên chế được giao năm 2016				Có mặt đến ngày 31/3/2016			
					Tổng số	Biên chế chức vụ lãnh đạo người làm việc	Biên chế về số lượng người làm việc	Hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/ NĐ-CP	Tổng số	Biên chế chức vụ lãnh đạo người làm việc	Biên chế về số lượng người làm việc	Hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/NĐ -CP
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

.....Ngày.....tháng 4 năm 2016

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Cách ghi tương tự Biểu 1SN/2014

CỤC Y TẾ GTVT
Tên đơn vị:.....

Biểu số 02

THỐNG KÊ SỐ LIỆU LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG LÀM CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

(Từ 01/01/2014 đến 31/3/2016)

TT	Họ và tên	Đơn vị làm việc	Công việc chuyên môn, nghiệp vụ	Loại hợp đồng cuối cùng hoặc đang có hiệu lực trong giai đoạn thống kê	Chức danh người ký hợp đồng lao động	Tiền công, tiền lương ghi trong hợp đồng cuối cùng hoặc đang có hiệu lực	Thời hạn hết hợp đồng ghi trong hợp đồng cuối cùng hoặc đang có hiệu lực	Số lượng hợp đồng đã ký trước đó cùng loại công việc (ngoài hợp đồng cuối cùng hoặc đang có hiệu lực trong giai đoạn thống kê	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

.....Ngày.....tháng 4 năm 2016

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Tên đơn vị:

Biểu số 3

BÁO CÁO CHẤT LƯỢNG CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG NĂM 2013
(Tính đến ngày 31/12/2016)

STT	Tờn đơn vị	Tổng số biên chế (số lượng người làm việc) được giao	Tổng số	Trong đó				Chia theo ngạch (chức danh nghề nghiệp)					Chia theo trình độ đào tạo													Chia theo độ tuổi						Đảng viên	Phụ nữ	Dõn tộc thiểu số
				Nữ	Đảng viên	Dân tộc thiểu số	Tôn giáo	CVCC và TĐ	CVC và TĐ	CV và TĐ	Cán sự và TĐ	Còn lại	Chuyên môn						Chính trị				Tin học		Ngoại ngữ		Dưới 30	Từ 30 đến dưới 50	Từ 50 đến 60			Trên tuổi nghỉ hưu			
													Tiến sỹ	Thạc sỹ	Đại học	Cao đẳng	Trung cấp	Còn lại	Cử nhân	Cao cấp	Trung cấp	Sơ cấp	Trung cấp trở lên	Chứng chỉ	Cao đẳng trở lên	Chứng chỉ			Tổng số	Nữ từ 50 đến 55	Nam từ 55 đến 60				
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	32	33	35	36	37	38			
1	Công chức																																		
2	Viên chức																																		
3	Lao động hợp đồng																																		
	Tổng số																																		

Ghi chú: Mỗi đơn vị chỉ có 01 công chức là thủ trưởng đơn vị

....., ngày tháng năm 2016

NGƯỜI LẬP BẢNG

Thủ trưởng đơn vị

Đơn vị: Biểu số 4

CHẤT LƯỢNG NHÂN LỰC Y TẾ ĐẾN 31/3/2016

Cơ cấu nhân lực	Tổng số	Biên chế	Hợp đồng
a) Tổng số Y, Bác sỹ			
- Giáo sư.			
- Phó giáo sư			
- Tiến sỹ y học			
- Thạc sĩ y khoa			
- Chuyên khoa **II**			
- Chuyên khoa **I**			
- Bác sĩ			
- Y sỹ làm công tác điều trị			
b) Tổng số Dược			
- Giáo sư Dược			
- Phó giáo sư Dược			
- Tiến sỹ Dược			
- Thạc sĩ Dược			
- Chuyên khoa **II Dược**			
- Chuyên khoa **I Dược**			
- Dược sĩ Đại học			
- Dược sĩ Trung học/KTV dược TH			
- Dược tá (sơ học)			
c) Tổng số Điều dưỡng			
- Tiến sỹ / Thạc sĩ điều dưỡng			
- Đại học điều dưỡng			
- Cao đẳng điều dưỡng			
- Trung học điều dưỡng			
- Sơ học điều dưỡng			
d) Tổng số Nữ hộ sinh			
- Thạc sĩ hộ sinh			
- Đại học hộ sinh			
- Cao đẳng hộ sinh			
- Trung học hộ sinh			
- Sơ học hộ sinh			
e) Tổng số Kỹ thuật viên Y			
- Thạc sĩ KTV Y			
- Đại học KTV Y			
- Cao đẳng KTV Y			
- Trung học KTV Y			
- Sơ học KTV Y			
f) Tổng số Hộ lý/ Ycông do BV quản lý			
g) Tổng số các cán bộ khác:			
- Thạc sĩ/ Tiến sĩ			
- Đại học			
- Cao đẳng			
- Trung học			
- Sơ học			
Tổng cộng			

……., Ngày tháng năm 2016

NGƯỜI LẬP BẢNG **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3983 /BGTVT-TCCB	*Hà Nội, ngày 11 tháng 4 năm 2016*
V/v báo cáo phục vụ công tác thanh tra về công tác tổ chức cán bộ	

CỤC Y TẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CÔNG VĂN ĐẾN
14 -04- 2016
Số: 613

Kính gửi:
- Tổng cục, các Cục trực thuộc Bộ;
- Văn phòng UBATGT Quốc gia, Văn phòng thường trực UBANHK dân dụng quốc gia, Văn phòng Quỹ bảo trì đường bộ Trung ương, Văn phòng Ban Chỉ huy PCTT&TKCN Bộ;
- Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ.

Đ/c Việt chủ trì chuẩn bị ạ

Thực hiện Quyết định số 1796/QĐ-BNV ngày 25/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt "Kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm 2016 của Bộ Nội vụ", ngày 05/4/2016, Thanh tra Bộ Nội vụ đã có Công văn số 182/TTBNV-PBN đề nghị Bộ Giao thông vận tải báo cáo các nội dung thanh tra (*xin gửi kèm theo*).

Để có số liệu tổng hợp gửi Thanh tra Bộ Nội vụ, Bộ Giao thông vận tải đề nghị các cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo về công tác tổ chức cán bộ tại đơn vị, giai đoạn từ 01/01/2014 đến 31/3/2016 theo Đề cương, Biểu mẫu kèm theo Công văn số 182/TTBNV-PBN, trong đó lưu ý:

1. Về tình hình, cơ cấu tổ chức (tại Mục 1 Công văn số 182/TTBNV-PBN): Các cơ quan, đơn vị nêu khái quát đặc điểm, tình hình, cơ cấu tổ chức và việc phân cấp về công tác tổ chức tại đơn vị mình.

2. Về căn cứ pháp lý (tại Mục 2 Công văn số 182/TTBNV-PBN): Các cơ quan, đơn vị liệt kê các văn bản pháp luật được áp dụng đối với các nội dung thanh tra (văn bản Đảng, Nhà nước, Bộ GTVT, bộ quản lý ngành...); các văn bản do các cơ quan, đơn vị ban hành theo thẩm quyền để hướng dẫn đối với các nội dung thanh tra (văn bản quy định về điều kiện, tiêu chuẩn; trình tự tuyển dụng, bổ nhiệm; phân cấp quản lý cán bộ, hồ sơ...).

Bộ Giao thông vận tải đề nghị các cơ quan, đơn vị khẩn trương thực hiện và gửi báo cáo bằng văn bản về Bộ Giao thông vận tải (qua Vụ Tổ chức cán bộ), gửi file mềm vào địa chỉ email: caohien1310@gmail.com trước ngày **10/5/2016**; đồng thời, chuẩn bị các tài liệu liên quan để làm việc với Đoàn Thanh tra (lịch làm việc cụ thể sẽ thông báo sau)./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- TT Nguyễn Hồng Trường (để báo cáo);
- Lưu: VT, TCCB (Hiến).

KT. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ

Trần Văn Lâm

Vụ TCCB

BỘ NỘI VỤ
THANH TRA BỘ

Số: 182/TTBNV- PBN
V/v chuẩn bị tiến hành thanh tra

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 05 tháng 4 năm 2016

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CÔNG VĂN ĐẾN
07-04-2016
Số: 6561

Kính gửi: Bộ Giao thông vận tải

Thực hiện Kế hoạch thanh tra năm 2016 của Bộ Nội vụ đã được Bộ trưởng Bộ Nội vụ phê duyệt tại Quyết định số 1796/QĐ-BNV ngày 25/11/2015, để chuẩn bị tiến hành cuộc thanh tra (dự kiến đầu tháng 7/2016) về việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý biên chế công chức; số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; tuyển dụng công chức; tiêu chuẩn ngạch công chức; quản lý hồ sơ công chức và việc ký hợp đồng làm công tác chuyên môn của Bộ Giao thông vận tải (Bộ GTVT) giai đoạn từ 01/01/2014 đến 31/3/2016, Thanh tra Bộ Nội vụ đề nghị Bộ GTVT chuẩn bị báo cáo về các nội dung theo đề cương sau đây:

I. Khái quát đặc điểm, tình hình, cơ cấu tổ chức

- Nêu khái quát đặc điểm, tình hình, cơ cấu tổ chức của Bộ GTVT.

- Việc phân cấp về công tác tổ chức cán bộ của Bộ GTVT.

II. Căn cứ pháp lý

- Nêu các văn bản pháp luật được Bộ GTVT áp dụng đối với các nội dung thanh tra.

- Nêu các văn bản được Bộ GTVT và các đơn vị ban hành để hướng dẫn đối với các nội dung thanh tra.

III. Về quản lý biên chế công chức trong các đơn vị hành chính; số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập; lao động hợp đồng làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ

1. Biên chế công chức

- Căn cứ xác định biên chế công chức, lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm và điều chỉnh kế hoạch biên chế công chức hàng năm.

- Việc giao, phân bổ và thực hiện biên chế công chức của các cơ quan, đơn vị hành chính (theo từng năm trong giai đoạn từ 01/01/2014 đến 31/3/2016).

- Việc thực hiện hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong các đơn vị hành chính thuộc, trực thuộc Bộ GTVT.

- Việc thực hiện chế độ thống kê, báo cáo, kiểm tra, thanh tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý biên chế công chức.

2. Số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập

- Số đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ hoàn toàn; số đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn (đề nghị nêu rõ tên đơn vị).

- Căn cứ xác định số lượng người làm việc, việc xây dựng đề án vị trí việc làm.

- Việc quản lý, phân bổ số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp; kết quả thực hiện số lượng người làm việc, số lượng lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP của các đơn vị sự nghiệp (theo từng năm trong giai đoạn từ 01/01/2014 đến 31/3/2016).

- Việc thực hiện chế độ thống kê, báo cáo, công tác kiểm tra, thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý những vi phạm về quản lý số lượng người làm việc.

3. Lao động hợp đồng làm công tác chuyên môn

a) Số lượng lao động hợp đồng làm công tác chuyên môn, nghiệp vụ trong các đơn vị hành chính trực thuộc Bộ GTVT giai đoạn từ 01/01/2014 đến 31/3/2016 (thống kê từng năm).

b) Số lượng lao động hợp đồng làm công tác chuyên môn vụ trong các đơn vị sự nghiệp thuộc, trực thuộc Bộ GTVT giai đoạn từ 01/01/2014 đến 31/3/2016 (thống kê từng năm).

IV. Việc thực hiện các quy định về tuyển dụng công chức

- Số lượng, thời gian, đơn vị thực hiện các kỳ tuyển dụng năm 2014, 2015, đến 31/3/2016 (thi tuyển, xét tuyển, tuyển dụng trong trường hợp đặc biệt).

- Căn cứ, thẩm quyền và việc tổ chức tuyển dụng, trình tự từ khi chuẩn bị đến khi thông báo kết quả tuyển dụng, phân công, tiếp nhận người trúng tuyển, thực hiện chế độ tập sự, hướng dẫn tập sự, bổ nhiệm ngạch công chức (nội dung này do đơn vị thực hiện tuyển dụng báo cáo từng kỳ cụ thể).

V. Việc thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức

- Nêu số lượng công chức và ngạch công chức hiện giữ (chỉ thống kê số lượng công chức lãnh đạo, quản lý từ 01/01/2014 đến 31/3/2016).

- Nêu rõ việc đáp ứng các quy định về yêu cầu trình độ theo từng ngạch công chức.

VI. Việc thực hiện công tác quản lý hồ sơ công chức

- Việc phân công trách nhiệm lưu giữ hồ sơ công chức của các đơn vị được phân cấp trực tiếp quản lý hồ sơ công chức.

- Việc tổ chức triển khai thực hiện các quy định về quản lý hồ sơ (lập, bổ sung hồ sơ công chức; thành phần hồ sơ công chức; mẫu biểu, hệ thống sổ quản lý hồ sơ công chức; nghiên cứu, sử dụng hồ sơ công chức; tiếp nhận, chuyển giao hồ sơ công chức; bảo quản, chế độ bảo mật, chế độ báo cáo theo quy định).

VII. Đánh giá chung và đề xuất, kiến nghị

1. Tự đánh giá về những ưu điểm và tồn tại, xác định nguyên nhân tồn tại.

2. Tự đánh giá về những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện.

3. Đề xuất, kiến nghị hoàn thiện cơ chế, chính sách, pháp luật có liên quan.

Thanh tra Bộ Nội vụ đề nghị Bộ GTVT chuẩn bị báo cáo và chỉ đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ xây dựng báo cáo về các nội dung thuộc thẩm quyền, thống kê theo các biểu mẫu gửi kèm theo công văn này gửi về Thanh tra Bộ Nội vụ trước ngày 10/6/2016, đồng thời chuẩn bị các tài liệu liên quan để làm việc với Đoàn thanh tra (lịch làm việc cụ thể sẽ thông báo sau).

Mọi chi tiết đề nghị liên hệ với bà Lê Thị Bích Ngọc, Phó Trưởng phòng Phòng Thanh tra nội vụ khối Bộ, ngành Trung ương, Thanh tra Bộ Nội vụ, điện thoại 04.37957083 hoặc 0915688617.

Thanh tra Bộ Nội vụ trân trọng cảm ơn sự phối hợp của Bộ Giao thông vận tải./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Vụ TCCB Bộ GTVT (để phối hợp);
- Lưu: VT, PBN (02b).

Q. CHÁNH THANH TRA

Nguyễn Hữu Tuấn