

THANH TRA CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 309 /TTCP-TCCB

Hà Nội, ngày 29 tháng 02 năm 2016

V/v cấp, thu hồi và
quản lý sử dụng Thẻ Thanh tra

THANH TRA TỈNH SÓC TRĂNG	
ĐẾN	Số: 657
Chuyển:	Ngày: 07/13/16
Lưu hồ sơ số:	

Kính gửi: Thanh tra Bộ, cơ quan ngang bộ;
Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thực hiện việc cấp Thẻ Thanh tra năm 2016 theo quy định tại Thông tư số: 01/2012/TT-TTCP ngày 09/4/2012 của Thanh tra Chính phủ quy định mẫu và việc quản lý, sử dụng Thẻ Thanh tra.

Để việc in Thẻ được thống nhất, Thanh tra Chính phủ thông báo, thực hiện thủ tục cấp, thu hồi và quản lý sử dụng Thẻ Thanh tra như sau:

1. Về đối tượng cấp Thẻ:

- Đối tượng được cấp Thẻ Thanh tra được quy định tại Khoản 2 Điều 3 Thông tư số 01/2012/TT-TTCP, “Đối tượng được cấp Thẻ thanh tra là Thanh tra viên thuộc các cơ quan thanh tra nhà nước”.

2. Về hồ sơ cấp Thẻ gồm:

- Văn bản đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chánh Thanh tra Bộ, cơ quan ngang bộ (sau đây gọi chung là Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra Bộ);

- Danh sách trích ngang đề nghị cấp Thẻ Thanh tra theo mẫu kèm theo (điều kiện, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp đổi thẻ theo quy định tại Điều 8, cấp lại thẻ theo quy định tại Điều 9, Thông tư số 01/2012/TT-TTCP);

- Bản sao quyết định bổ nhiệm vào các ngạch thanh tra;

- 02 ảnh màu chân dung cá nhân, chụp kiểu chứng minh thư, mặc trang phục ngành, cỡ 30mm x 40mm (ghi rõ họ và tên, ngạch thanh tra, đơn vị công tác phía sau ảnh);

- Riêng đối với các trường hợp cấp lại Thẻ Thanh tra, yêu cầu có căn cứ theo quy định tại khoản 3 Điều 9, Thông tư số 01/2012/TT-TTCP gồm: Đơn xin cấp lại Thẻ Thanh tra có xác nhận của cơ quan công an hoặc thủ trưởng đơn vị quản lý, Công văn đề nghị cấp lại Thẻ Thanh tra của Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra Bộ, Danh sách trích ngang công chức, lý do đề nghị cấp lại Thẻ Thanh tra theo mẫu.

3 Về thời gian cấp Thẻ:

- Tại khoản 4, Điều 3, Thông tư số 01/2012/TT-TTCP ngày 09/4/2012 của Thanh tra Chính phủ quy định “Việc cấp, thu hồi Thẻ Thanh tra được thực hiện vào các tháng 3, 6, 9, 12 hàng năm”. Để việc cấp Thẻ được thống nhất đảm bảo tiến độ, thời gian đề nghị Thanh tra tỉnh, Thanh tra bộ chuyển Văn bản đề nghị cấp thẻ từng đợt như sau:

- Thẻ Thanh tra được cấp vào các tháng 3, 6, 9, 12 tương ứng với các quý I, II, III, IV thì các Văn bản đề nghị được nhận trong tháng đầu tiên của các quý tương ứng sẽ được đề nghị cấp, in ấn và trả Thẻ vào 02 tháng tiếp theo trong quý (ngày nhận Văn bản đề nghị tính từ ngày Vụ Tổ chức Cán bộ - Thanh tra Chính phủ nhận được văn bản);

- Các Văn bản nhận sau tháng đầu tiên của các quý tương ứng sẽ được cấp vào quý tiếp theo;

- Hồ sơ đề nghị phải đầy đủ theo quy định tại mục 1 như trên mới có đủ điều kiện trình Tổng Thanh tra Chính phủ cấp, thực hiện việc in ấn Thẻ.

4. Về quản lý, sử dụng Thẻ:

- Ngoài các quy định tại Điều 10, Điều 12 Thông tư số 01/2012/TT-TTCP, Thanh tra Chính phủ yêu cầu việc quản lý Thẻ Thanh tra cần thực hiện thống nhất một số nội dung cụ thể như sau:

- Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Thanh tra bộ mở sổ theo dõi việc cấp mới, cấp đổi và cấp lại Thẻ Thanh tra;

- Đối với các trường hợp Thanh tra viên nghỉ hưu, từ trần, mất tích, miễn nhiệm chức danh Thanh tra viên hoặc Thẻ Thanh tra đã hết thời hạn, giá trị sử dụng thì phải thu hồi, nộp lại Thẻ Thanh tra cho đơn vị và được vào sổ theo dõi;

- Trường hợp bị mất Thẻ Thanh tra, Thanh tra viên có trách nhiệm làm báo cáo kèm tài liệu chứng minh với thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp ở các cấp và được vào sổ theo dõi bị mất Thẻ. Trên cơ sở theo dõi việc mất Thẻ, Thanh tra viên có đơn đề nghị cấp lại Thẻ Thanh tra và được xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lý các cấp.

5. Về phát, thu hồi Thẻ Thanh tra:

- Căn cứ Điều 11, Thông tư số 01/2012/TT-TTCP đề nghị Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Thanh tra bộ tiến hành rà soát, thu hồi Thẻ Thanh tra, lập danh sách thu hồi và bàn giao cho Vụ Tổ chức Cán bộ để tiến hành huỷ Thẻ Thanh tra cũ, thu hồi;

- Các bộ, ngành và địa phương cử công chức nhận Thẻ phải có giấy giới thiệu và giấy tờ tùy thân kèm theo;

- Danh sách thu hồi thống kê theo biểu mẫu đính kèm;

- Những bộ ngành và địa phương chưa thu hồi và trả lại Thẻ cũ sẽ chưa được cấp Thẻ mới.

Văn bản đề nghị cấp, danh sách Thẻ thu hồi gửi về Vụ Tổ chức Cán bộ
- Thanh tra Chính phủ để tổng hợp trình Tổng Thanh tra Chính phủ và tổ chức
in ấn, cấp phát, huỷ Thẻ.

Đề nghị Thanh tra tỉnh, Thanh tra bộ nghiêm túc triển khai thực hiện./

Nơi nhận: (1/20)

- Như trên;
- Tổng TTCP (để b/c);
- Các Phó tổng TTCP;
- Lưu: VT, TCCB (ĐTBD).

**TL. TỔNG THANH TRA
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**



Hoàng Thái Dương

DANH SÁCH THẺ THANH TRA THU HỒI

.....

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Ngạch thanh tra	Số thẻ	Ngày cấp	Hạn sử dụng	Lý do thu hồi hủy	Ghi chú
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

..... ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
 ĐƠN VỊ.....

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

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI THẺ THANH TRA
 (Kèm theo Công văn số: ngày tháng năm)

TT	Họ và Tên	Ngày sinh		Chức vụ, ngạch TT	Đơn vị công tác	QĐ Bổ nhiệm ngạch: Số, ngày	Cơ quan bổ nhiệm	Mã ngạch Công chức	Mã Thẻ thanh tra đề nghị cấp	Ghi chú
		Nam	Nữ							
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1										
2										
3										
4										
5										

..... ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
 ĐƠN VỊ.....

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

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐỔI THẺ THANH TRA
 (Kèm theo Công văn số: ngày tháng năm)

TT	Họ và Tên	Ngày sinh		Chức vụ, ngạch TT	Ngạch thanh tra viên	Đơn vị công tác	QĐ Bổ nhiệm ngạch: Số, ngày	Mã Thẻ TT cũ	Mã Thẻ thanh tra đề nghị cấp	Lý do đổi thẻ	Ghi chú
		Nam	Nữ								
(01)	(02)	(03)	(04)		(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1											
2											
3											
4											
5	Tổng cộng										

..... ngày tháng năm
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
 ĐƠN VỊ.....

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

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ THANH TRA

(Kèm theo Công văn số: ngày tháng năm)

TT	Họ và Tên	Ngày sinh		Chức vụ, ngạch TT	Đơn vị công tác	QĐ Bỏ nhiệm ngạch: Số, ngày	Mã ngạch công chức	Mã Thẻ TT cũ	Mã Thẻ thanh tra đề nghị cấp	Lý do mất Thẻ thanh tra	Ghi chú
		Nam	Nữ								
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											
5											

..... ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký tên, đóng dấu)