BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 36/2017/TT-BTTTT	*Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2017*

THÔNG TƯ
Quy định bộ phận tham mưu và hoạt động thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 140/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Nghị định số 17/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ Thông tin và Truyền thông;

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định bộ phận tham mưu và hoạt động thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định bộ phận tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc

Bộ Thông tin và Truyền thông; nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành; hoạt động thanh tra chuyên ngành; tiêu chuẩn, trang phục, thẻ công chức thanh tra thông tin và truyền thông và các đơn vị liên quan thuộc Bộ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Cục trưởng các Cục được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành, Giám đốc Trung tâm Tần số vô tuyến điện khu vực (Giám đốc Trung tâm), Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành, thành viên Đoàn thanh tra chuyên ngành, người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

Điều 3. Nguyên tắc tiến hành hoạt động thanh tra chuyên ngành

Hoạt động thanh tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành (sau đây viết tắt là Nghị định 07/2012/NĐ-CP).

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ QUAN ĐƯỢC GIAO THỰC HIỆN CHỨC NĂNG THANH TRA CHUYÊN NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Điều 4. Bộ phận tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành

1. Bộ phận tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành tại các Cục được giao chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành cho Cục trưởng.

2. Bộ phận tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành tại các Trung tâm Tần số vô tuyến điện khu vực thuộc Cục Tần số vô tuyến điện thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành cho Giám đốc Trung tâm.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận tham mưu quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều này do Cục trưởng quy định.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Cục được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Tần số vô tuyến điện khu vực

a) Xây dựng kế hoạch thanh tra hàng năm gửi Cục Tần số vô tuyến điện tổng hợp trình Bộ trưởng ban hành;

b) Thanh tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý lĩnh vực tần số vô tuyến điện trên địa bàn quản lý;

c) Thanh tra những vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật và những vụ việc khác khi được Cục trưởng giao;

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của mình;

đ) Báo cáo Cục Tần số vô tuyến điện công tác thanh tra chuyên ngành theo định kỳ hàng quý, 06 tháng, hàng năm;

e) Báo cáo đột xuất về công tác thanh tra khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền;

g) Chủ trì hoặc phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trên địa bàn quản lý trong hoạt động thanh tra.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của thủ trưởng cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cục trưởng các Cục được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Trung tâm Tần số vô tuyến điện khu vực trong việc thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành

a) Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra công tác thanh tra chuyên ngành được Cục trưởng giao;

b) Phân công công chức thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành;

c) Báo cáo Cục trưởng khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và quyết định thanh tra khi được Cục trưởng giao nhiệm vụ;

d) Kiến nghị Cục trưởng xử lý việc chồng chéo về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra trong phạm vi quản lý của cơ quan mình;

đ) Báo cáo Chánh Thanh tra Bộ khi không đồng ý với chỉ đạo hoặc xử lý của Cục trưởng trong hoạt động thanh tra;

e) Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý; kiến nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ quy định trái pháp luật phát hiện qua công tác thanh tra;

g) Xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Hoạt động thanh tra chuyên ngành của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành

1. Hoạt động thanh tra chuyên ngành của các Cục được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thực hiện theo quy định tại Chương III Nghị định số 07/2012/NĐ-CP.

2. Hoạt động thanh tra chuyên ngành của Trung tâm Tần số vô tuyến điện khu vực tiến hành thanh tra theo đoàn hoặc tiến hành thanh tra độc lập.

a) Trường hợp tiến hành thanh tra theo đoàn thực hiện theo quy định từ Điều 16 đến Điều 28 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP;

b) Trường hợp tiến hành thanh tra độc lập thực hiện theo quy định từ Điều 29 đến Điều 32 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP.

Chương III
TIÊU CHUẨN, TRANG PHỤC, THẺ CỦA CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Điều 8. Tiêu chuẩn của công chức thanh tra chuyên ngành

Người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành được gọi là công chức thanh tra chuyên ngành. Công chức thanh tra chuyên ngành phải đảm bảo đủ điều kiện theo khoản 1 Điều 12 Nghị định số 07/2012/NĐ-CP.

Điều 9. Tiêu chuẩn của trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành

Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành phải có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 8 Thông tư này và các tiêu chuẩn cụ thể sau đây:

1. Có ít nhất 05 năm làm công tác chuyên môn trong lĩnh vực được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành (không kể thời gian tập sự).

2. Giữ chức vụ Trưởng phòng hoặc Chuyên viên chính hoặc tương đương trở lên.

3. Am hiểu pháp luật, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

4. Có khả năng tổ chức, điều hành, hướng dẫn các thành viên đoàn và cộng tác viên thanh tra thực hiện nhiệm vụ thanh tra được giao.

5. Có năng lực phân tích, đánh giá những vấn đề thuộc phạm vi quản lý theo lĩnh vực được phân công.

Điều 10. Trang phục công chức thanh tra chuyên ngành

1. Trang phục công chức thanh tra chuyên ngành thuộc các Cục được quy định tại Thông tư này bao gồm: quần áo thu đông, áo măng tô, quần xuân hè, áo xuân hè ngắn tay, áo xuân hè dài tay, áo sơ mi dài tay, mũ bảo hiểm, cà vạt, thắt lưng da, giầy da, dép quai hậu, bít tất, áo mưa, cặp tài liệu, cành tùng, cúc cấp hiệu, cầu vai, cấp hàm.

2. Công chức thanh tra chuyên ngành khi được cấp trang phục để sử dụng thi hành công vụ, ngày lễ, ngày truyền thống, có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản trang phục theo quy định của Nhà nước, nghiêm cấm sử dụng trang phục không đúng mục đích, để vụ lợi.

3. Công chức thanh tra chuyên ngành Thông tin và Truyền thông được cấp một lần phù hiệu, biển hiệu, trường hợp đã cũ, hư hỏng hoặc bị mất thì được cấp lại hoặc được cấp đổi biển hiệu trong trường hợp được bổ nhiệm, nâng ngạch.

4. Trường hợp công chức thanh tra chuyên ngành Thông tin và Truyền thông thuyên chuyển công tác, nghỉ chế độ hoặc bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc mà trang phục được cấp chưa hết niên hạn thì không phải thu hồi; nếu đã hết thời hạn mà chưa được cấp phát thì không được cấp phát.

5. Nữ công chức thanh tra chuyên ngành Thông tin và Truyền thông có thể lựa chọn quần xuân hè, quần thu đông hay juyp xuân hè, juyp thu đông trong năm được cấp; được phép mặc thường phục khi mang thai từ tháng thứ 3 đến khi sinh con.

6. Công chức thanh tra chuyên ngành Thông tin và Truyền thông được chọn một loại áo xuân hè ngắn tay hoặc dài tay, có thể thay thế áo sơ mi dài tay bằng áo xuân hè dài tay trong năm được cấp.

7. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, Cục trưởng các Cục được giao chức năng thanh tra chuyên ngành có thể xem xét quyết định may sắm trang phục cho công chức được giao chức năng thanh tra chuyên ngành hoặc cấp tiền cho từng cá nhân tự may sắm theo đúng quy định về tiêu chuẩn, hình thức, màu sắc, kiểu dáng trang phục.

Điều 11. Tiêu chuẩn, niên hạn sử dụng trang phục

1. Trang phục cấp theo niên hạn:

STT	Tên trang phục	Số lượng	Niên hạn cấp phát
1.1	Quần áo xuân hè		
	+ Từ Thừa Thiên - Huế trở ra	01 bộ	01 năm (lần đầu cấp 02 bộ)
	+ Từ Đà Nẵng trở vào	02 bộ	01 năm (lần đầu cấp 02 bộ)
1.2	Quần áo thu đông		
	+ Từ Thừa Thiên - Huế trở ra	01 bộ	02 năm (lần đầu cấp 02 bộ)
	+ Từ Đà Nẵng trở vào	01 bộ	04 năm (lần đầu cấp 01 bộ)
1.3	Áo măng tô	01 chiếc	04 năm
1.4	Áo sơ mi dài tay	01 chiếc	01 năm (lần đầu cấp 02 chiếc)
1.5	Thắt lưng da	01 chiếc	02 năm
1.6	Giầy da	01 đôi	02 năm
1.7	Dép quai hậu	01 đôi	01 năm
1.8	Bít tất	02 đôi	01 năm
1.9	Cà vạt	02 cái	04 năm
1.10	Áo mưa	01 chiếc	01 năm
1.11	Cặp tài liệu	01 chiếc	02 năm

2. Trang phục cấp một lần (trường hợp trang phục bị cũ, hư hỏng, bị mất thì được cấp lại)

Đối với các Trung tâm Tần số vô tuyến điện phía Nam từ Đà Nẵng trở vào, tùy điều kiện cụ thể và trong phạm vi dự toán ngân sách được giao để may sắm trang phục, Cục trưởng Cục Tần số vô tuyến điện có thể xem xét quyết định chuyển đổi trang phục áo măng tô thành quần áo xuân hè để phù hợp với điều kiện thời tiết.

Điều 12. Quy cách, màu sắc trang phục nam

Áo măng tô, áo thu đông, quần thu đông, quần xuân hè, áo sơ mi dài tay, áo xuân hè ngắn tay, áo xuân hè dài tay, giầy da, dép quai hậu theo quy định tại Điều 4,

Thông tư số 02/2015/TT-TTCP ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Thanh tra Chính phủ quy định về trang phục của cán bộ, thanh tra viên, công chức, viên chức thuộc các cơ quan thanh tra nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư 02/2015/TT-TTCP).

Điều 13. Quy cách, màu sắc trang phục nữ

Áo măng tô, áo thu đông, quần thu đông, juyp, áo sơ mi dài tay, áo xuân hè ngắn tay, áo xuân hè dài tay, giầy da, dép quai hậu được quy định theo quy định tại Điều 5, Thông tư 02/2015/TT-TTCP.

Điều 14. Các trang phục khác được trang bị chung cho nam và nữ

1. Quần áo mưa, cà vạt, bít tất, biển tên, cặp tài liệu, cúc áo, cúc cấp hiệu, cành tùng, sao mũ, mũ bảo hiểm theo quy định tại Điều 6, Thông tư 02/2015/TT-TTCP (trừ mũ kêpi).

2. Cầu vai, cấp hàm:

Cầu vai có chiều dài 13cm, phần đầu nhọn rộng 04cm, phần rộng 05cm, nền cấp hiệu bằng vải nỉ màu đỏ, cốt cấp hiệu bằng nhựa nguyên chất màu trắng; sao cấp hiệu bằng đồng tấm mạ vàng trắng bóng; có lé bằng vải màu xanh rộng 3mm; cúc cấp hiệu hình tròn có ngôi sao ở giữa 02 (hai) cành tùng. Đối với từng chức danh cụ thể như sau:

a) Cục trưởng được giao chức năng thanh tra chuyên ngành: cầu vai gắn 04 sao 23mm thành một hàng dọc cầu vai, có 02 (hai) vạch phân cấp bằng kim loại màu trắng bóng;

b) Phó Cục trưởng được giao chức năng thanh tra chuyên ngành: cầu vai gắn 03 sao 23mm thành một hàng dọc cầu vai, có 02 (hai) vạch phân cấp bằng kim loại màu trắng bóng;

c) Trưởng phòng cấp Cục; Giám đốc Trung tâm được giao chức năng thanh tra chuyên ngành: cầu vai gắn 02 sao 23mm thành một hàng dọc cầu vai, có 02 (hai) vạch phân cấp bằng kim loại màu trắng bóng;

d) Phó Trưởng phòng cấp Cục; Phó Giám đốc Trung tâm được giao chức năng thanh tra chuyên ngành: cầu vai gắn 01 sao 23mm thành một hàng dọc cầu vai, có 02 (hai) vạch phân cấp bằng kim loại màu trắng bóng;

đ) Trưởng phòng Trung tâm được giao chức năng thanh tra chuyên ngành: cầu vai gắn 04 sao 23mm thành một hàng dọc cầu vai, có 01 (một) vạch phân cấp bằng kim loại màu trắng bóng;

e) Phó Trưởng phòng Trung tâm được giao chức năng thanh tra chuyên ngành: cầu vai gắn 03 sao 23mm thành một hàng dọc cầu vai, có 01 (một) vạch phân cấp bằng kim loại màu trắng bóng;

g) Chuyên viên cao cấp: cầu vai gắn 03 sao 23mm thành một hàng dọc trên 03 (ba) vạch phân ngạch màu xanh;

h) Chuyên viên chính: cầu vai gắn 02 sao 23mm thành một hàng dọc trên 02 vạch phân ngạch màu xanh;

i) Chuyên viên: cầu vai gắn 01 sao 23mm thành một hàng dọc trên 01 (một) vạch phân ngạch màu xanh.

Điều 15. Thẻ công chức thanh tra

1. Công chức thanh tra chuyên ngành được Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông cấp thẻ công chức thanh tra để sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra.

2. Công chức thanh tra chuyên ngành có trách nhiệm bảo quản, sử dụng thẻ công chức thanh tra theo quy định của pháp luật. Trường hợp mất hoặc hư hỏng thẻ công chức thanh tra, công chức thanh tra chuyên ngành báo cáo Cục trưởng để làm thủ tục cấp lại hoặc đổi thẻ theo quy định. Nghiêm cấm sử dụng thẻ công chức thanh tra ngoài việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ thanh tra.

3. Thẻ công chức thanh tra phải thu hồi khi công chức thanh tra nghỉ hưu hoặc không được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành.

4. Thẻ công chức thanh tra xác định tư cách pháp lý để công chức thanh tra chuyên ngành sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra theo quy định của pháp luật.

5. Thẻ công chức thanh tra được làm bằng nhựa (PET).

Điều 16. Mẫu thẻ công chức thanh tra

1. Thẻ công chức thanh tra hình chữ nhật, rộng 50mm, dài 90mm. Nội dung trên thẻ công chức thanh tra được trình bày theo phông chữ của bộ mã ký tự chữ Việt (phông chữ Việt Unicode) theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

2. Thẻ công chức thanh tra, gồm 2 mặt:

a) Mặt trước (hình 1) nền màu đỏ, chữ in hoa màu vàng, gồm 02 dòng:

Dòng trên ghi "**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**", kiểu chữ đậm, cỡ chữ 09;

Dòng dưới ghi "**THẺ CÔNG CHỨC THANH TRA**", kiểu chữ đậm, cỡ chữ 14;

Giữa hai dòng là biểu tượng quốc huy, đường kính 24mm.

Hình 1. Mặt trước thẻ công chức thanh tra

b) Mặt sau (hình 2): Nền là hoa văn màu hồng tươi tạo thành các tia sáng lan tỏa từ tâm ra xung quanh; ở giữa có biểu tượng ngành thanh tra, in bóng mờ, đường kính 20mm; góc trên bên trái in biểu tượng ngành thanh tra đường kính 14mm.

Nội dung trên mặt sau có các thông tin:

Tên cơ quan "**BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**" (ghi ở hàng thứ nhất; logo Bộ hàng thứ 2, bên trái); "**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**"; "Độc lập - Tự do - Hạnh phúc" (ghi ở hàng thứ nhất bên phải): chữ in hoa đậm, màu đen, cỡ chữ 12;

Tên thẻ "**THẺ CÔNG CHỨC THANH TRA**" chữ in hoa đậm, màu đỏ, cỡ chữ 14;

Số thẻ "Số: A33-X-Y"; trong đó: X=1-5; Y=1-n (X=1: ký hiệu của Cục Báo chí; X=2: ký hiệu của Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử; X=3: ký hiệu của Cục Tần số vô tuyến điện; X=4: ký hiệu của Cục Viễn thông; X=5: ký hiệu của Cục Xuất bản, In và Phát hành; (Y=1-n, là số thứ tự theo thời gian cấp thẻ của công chức được giao chức năng thanh tra chuyên ngành đủ điều kiện để cấp thẻ của Cục X);

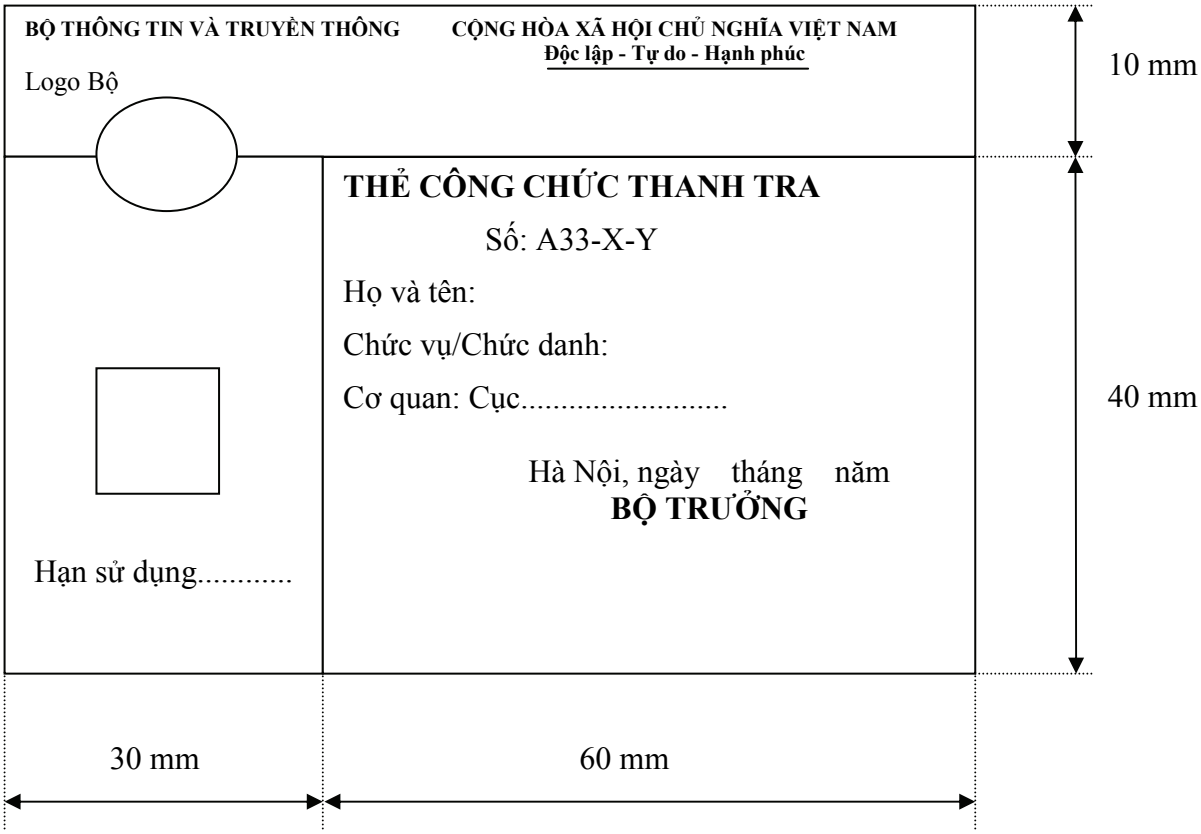
Họ và tên của công chức thanh tra chuyên ngành (ghi ở hàng thứ ba): chữ in hoa đậm, màu đen, cỡ chữ 14;

Chức vụ hoặc chức danh của công chức thanh tra chuyên ngành (ghi ở hàng thứ tư): chữ in hoa đậm, màu đen, cỡ chữ 11;

Cơ quan: Tên Cục được giao chức năng thanh tra chuyên ngành của công chức thanh tra cấp thẻ;

Ảnh chân dung của người được cấp thẻ, khổ 2x3cm, ở vị trí phía dưới bên trái thẻ, được đóng dấu nổi góc dưới bên phải ảnh;

Hạn sử dụng: 05 năm (kể từ ngày được cấp thẻ), chữ thường, cỡ chữ 10.



Hình 2. Mặt sau thẻ công chức thanh tra

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Các Cục được giao nhiệm vụ thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành có trách nhiệm:

a) Lựa chọn công chức đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điều 8 và Điều 9 Thông tư này để giao nhiệm vụ thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;

b) Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Thông tư này gửi Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng ký cấp thẻ;

c) Trực tiếp quản lý thẻ của công chức thanh tra chuyên ngành thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan mình;

d) Đề nghị Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng cấp mới Thẻ cho công chức được giao chức năng thanh tra lần đầu; cấp lại Thẻ đã hết thời gian sử dụng hoặc

mất Thẻ; đổi Thẻ đang sử dụng bị hư hỏng (gửi kèm theo Thẻ công chức thanh tra bị hư); thu hồi Thẻ công chức được giao chức năng thanh tra chuyên ngành nghỉ hưu, chuyển công tác, bị miễn nhiệm, thôi làm công tác thanh tra hoặc từ trần, mất tích khi đang công tác và nộp cho Vụ Tổ chức cán bộ.

2. Thanh tra Bộ có trách nhiệm:

a) Thực hiện đúng thẩm quyền theo quy định tại các Điều 6, Điều 7 Nghị định số 140/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra Thông tin và Truyền thông.

b) Phối hợp Vụ Tổ chức cán bộ thẩm tra hồ sơ, làm thủ tục khi Cục được giao chức năng thanh tra đề nghị cấp mới Thẻ cho công chức được giao chức năng thanh tra lần đầu; cấp lại Thẻ đã hết thời gian sử dụng hoặc mất Thẻ; đổi Thẻ đang sử dụng bị hư hỏng; thu hồi Thẻ khi công chức làm công tác thanh tra chuyên ngành nghỉ hưu, chuyển công tác, bị miễn nhiệm, thôi làm công tác thanh tra hoặc từ trần, mất tích khi đang công tác.

c) Kiến nghị Bộ trưởng thu hồi Thẻ khi phát hiện sai phạm qua công tác thanh tra, xử lý khiếu nại, tố cáo.

3. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Thanh tra Bộ thẩm tra hồ sơ, làm thủ tục trình Bộ trưởng cấp mới Thẻ khi công chức được giao nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành lần đầu; cấp lại Thẻ đã hết thời gian sử dụng hoặc mất Thẻ; đổi Thẻ đang sử dụng bị hư hỏng; thu hồi Thẻ khi công chức làm công tác thanh tra chuyên ngành nghỉ hưu, chuyển công tác, bị miễn nhiệm, thôi làm công tác thanh tra hoặc từ trần, mất tích khi đang công tác.

b) Tổ chức phát Thẻ Thanh tra, thu hồi Thẻ Thanh tra và mở sổ theo dõi, việc cấp mới, cấp lại, đổi Thẻ Thanh tra; thu hồi Thẻ công chức làm công tác thanh tra trong phạm vi Bộ;

c) Cắt góc hoặc đục lỗ trên thẻ để không còn giá trị sử dụng. Thẻ bị hỏng hoặc đã cắt góc, đục lỗ phải được lưu vào hồ sơ cấp thẻ công chức thanh tra.

Điều 18. Kinh phí may, sắm trang phục và thẻ công chức thanh tra

1. Kinh phí may, sắm trang phục cho công chức thanh tra chuyên ngành thuộc Cục nào thì do ngân sách nhà nước đã giao cho Cục đó bảo đảm.

Hàng năm, các Cục căn cứ vào đối tượng được cấp trang phục công chức thanh tra chuyên ngành, số lượng chủng loại trang phục thanh tra đến niên hạn theo quy định, lập dự toán kinh phí may sắm trang phục để tổng hợp chung trong dự toán ngân sách của các Cục gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, cấp kinh phí cho việc may, sắm trang phục công chức thanh tra chuyên ngành.

2. Kinh phí làm thẻ công chức thanh tra do Văn phòng Bộ quản lý và thực hiện.

3. Kinh phí may, sắm trang phục công chức thanh tra chuyên ngành, làm thẻ công chức thanh tra được giao trong dự toán chi không thực hiện chế độ tự chủ của các đơn vị.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 01 năm 2018 thay thế Thông tư số 19/2012/TT-BTTTT ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định bộ phận tham mưu và hoạt động thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Thanh tra Bộ làm đầu mối giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Chánh Thanh tra Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng các Cục được giao chức năng thanh tra chuyên ngành có trách nhiệm triển khai, thực hiện các quy định về trang phục; thẻ đối với công chức làm công tác thanh tra chuyên ngành trong thẩm quyền quản lý.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc phản ánh về Bộ Thông tin và Truyền thông (Thanh tra Bộ) để xem xét, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Trương Minh Tuấn