

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
THANH TRA THÀNH PHỐ

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

Số: 1045/TTTP-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 5 năm 2017

Về hồ sơ đề nghị cấp thẻ, thu hồi
thẻ thanh tra

Kính gửi: Chánh Thanh tra sở, ngành, quận, huyện.

Căn cứ Thông tư 01/2012/TT-TTCP ngày 09 tháng 4 năm 2012 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu thẻ và quản lý, sử dụng thẻ thanh tra;

Thanh tra Thành phố thông báo trình tự, thủ tục việc cấp thẻ, thu hồi thẻ thanh tra, cụ thể như sau:

1. Đối tượng

1.1. Đối tượng cấp mới thẻ thanh tra: công chức được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra lần đầu.

1.2. Đối tượng cấp đổi thẻ thanh tra:

- Thanh tra viên được bổ nhiệm lên ngạch thanh tra cao hơn;
- Thanh tra viên có thẻ thanh tra đã hết thời hạn sử dụng;
- Thanh tra viên có thẻ thanh tra đang sử dụng bị hư hỏng;
- Do thay đổi mã số thẻ, họ, tên, cơ quan công tác hoặc do thay đổi thông tin của Thanh tra viên ghi trên thẻ thanh tra theo quy định của pháp luật.

1.3. Đối tượng cấp lại thẻ thanh tra:

- Thanh tra viên được xem xét, cấp lại thẻ thanh tra đã bị mất do những nguyên nhân khách quan.

- Không được cấp lại thẻ thanh tra trong trường hợp bị mất do vi phạm nội dung cấm tại Khoản 3, Điều 10 của Thông tư 01/2012/TT-TTCP ngày 09 tháng 4 năm 2012 của Thanh tra Chính phủ hoặc để mất quá 01 lần trong một kỳ hạn sử dụng thẻ thanh tra.

1.4. Đối tượng thu hồi thẻ thanh tra:

- Thanh tra viên nghỉ hưu hoặc từ trần, mất tích khi đang công tác.
- Thanh tra viên bị miễn nhiệm theo quy định tại Điều 15 của Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ quy định về thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra.

- Các trường hợp thuộc đối tượng cấp đổi thẻ thanh tra.

2. Thành phần hồ sơ

2.1. Hồ sơ đề nghị cấp mới, đổi thẻ và cấp lại thẻ thanh tra:

- Công văn đề nghị cấp mới, đổi thẻ và cấp lại thẻ thanh tra của Chánh Thanh tra sở, ngành, quận, huyện;
- Danh sách trích ngang công chức, lý do đề nghị cấp mới, đổi thẻ và cấp lại thẻ thanh tra (Mẫu số 1, Mẫu số 2, Mẫu số 3);
- Quyết định hoặc bản sao quyết định bổ nhiệm ngạch thanh tra;
- Ảnh màu chân dung cá nhân, chụp kiểu chứng minh thư cỡ 30mm x 40 mm, có ghi rõ họ tên, đơn vị phía sau ảnh và trên phong bì đựng ảnh của từng người (mỗi Thanh tra viên 02 ảnh);
- + Thẻ thanh tra cũ đã cắt góc (đối với trường hợp đề nghị đổi thẻ thanh tra);
- + Đơn xin cấp lại thẻ thanh tra do Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, xem xét, xác nhận lý do mất thẻ thanh tra (đối với trường hợp đề nghị cấp lại thẻ thanh tra).

2.2. Thu hồi thẻ thanh tra:

- Thanh tra viên có trách nhiệm tự giác nộp lại thẻ thanh tra cho Thanh tra sở, ngành, quận, huyện. Thanh tra sở, ngành, quận, huyện tiến hành thu hồi thẻ thanh tra, cắt góc thẻ thanh tra trước khi báo cáo và giao nộp Thanh tra Thành phố.
- Thanh tra viên có trách nhiệm bảo quản thẻ thanh tra. Trường hợp thẻ thanh tra bị hỏng, bị mất, Thanh tra viên có trách nhiệm báo cáo Chánh Thanh tra sở, ngành, quận, huyện và có đơn ghi rõ lý do mất, hư hỏng thẻ thanh tra có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp.

3. Thời gian đề nghị

Hồ sơ đề nghị cấp thẻ, thu hồi thẻ thanh tra gửi về Thanh tra Thành phố (Bộ phận Tổ chức cán bộ, Văn phòng) để tổng hợp, báo cáo Thanh tra Chính phủ vào các tháng 3, 6, 9, 12 hàng năm; hồ sơ chỉ được tiếp nhận khi đã đáp ứng đầy đủ theo yêu cầu tại mục 1, mục 2 của Văn bản này.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo Thanh tra Thành phố;
- Chánh Văn phòng; các Phó Chánh Văn phòng;
- Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ;
- Lưu: VT, TCCB (Kha).



Nguyễn Long Tuyền