

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG LĨNH VỰC
THANH TRA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA THANH TRA TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Cơ quan có thẩm quyền quyết định
1	Cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra	Thanh tra	Thanh tra tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh
2	Cấp lại Thẻ thanh tra	Thanh tra	Thanh tra tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh

Tổng số: 02 TTHC

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Tên thủ tục: Cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Chánh Thanh tra sở, Chánh Thanh huyện, thành phố thuộc tỉnh có văn bản đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra gửi Chánh Thanh tra tỉnh.
- Bước 2: Chánh Thanh tra tỉnh xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp tỉnh cấp mới, cấp lại, cấp đổi Thẻ thanh tra.
- Bước 3: Căn cứ hồ sơ và văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, xem xét, ra quyết định cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra và chỉ đạo việc in, cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra.

1.2. Cách thực thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Công văn đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra;
- Danh sách đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra được thực hiện theo Mẫu số 01 và Mẫu số 02;
- Quyết định hoặc bản sao quyết định bổ nhiệm vào ngạch Thanh tra viên;
- 02 ảnh màu chân dung cá nhân mặc trang phục ngành Thanh tra cỡ 20 mm x 30 mm, ghi rõ họ tên, đơn vị phía sau ảnh;

- Thẻ thanh tra cũ đã cắt góc (đối với trường hợp cấp đổi Thẻ thanh tra).

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền xem xét việc cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện: Cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cấp mới, cấp đổi Thẻ Thanh tra.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01, Mẫu số 02 (Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-TTCP ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra).

1.10. Yêu cầu, điều kiện

* Cấp mới Thẻ thanh tra:

- Thanh tra viên được cấp có thẩm quyền xem xét, đề nghị cấp Thẻ thanh tra sau khi có quyết định bổ nhiệm vào ngạch Thanh tra viên. Chưa xem xét cấp thẻ đối với người trong thời gian tạm giam, thi hành kỷ luật hoặc có thông báo về việc xem xét kỷ luật liên quan đến tham nhũng, tiêu cực, đạo đức công vụ của cơ quan có thẩm quyền. Đối với người không còn đủ thời gian công tác 05 năm thì chỉ cấp Thẻ thanh tra có thời hạn sử dụng đến thời điểm nghỉ hưu.

- Người đủ điều kiện lập hồ sơ để bổ nhiệm vào ngạch Thanh tra viên lần đầu thì đồng thời lập hồ sơ đề nghị cấp Thẻ thanh tra.

* Cấp đổi Thẻ thanh tra trong trường hợp sau:

- Thanh tra viên được bổ nhiệm lên ngạch Thanh tra viên cao hơn;

- Thẻ thanh tra đã hết thời hạn sử dụng;

- Do thay đổi mã số thẻ, họ, tên, cơ quan công tác hoặc lý do khác dẫn đến phải thay đổi thông tin của người được cấp Thẻ thanh tra.

- Chưa xem xét cấp thẻ đối với người trong thời gian tạm giam, thi hành kỷ luật hoặc có thông báo về việc xem xét kỷ luật liên quan đến tham nhũng, tiêu cực, đạo đức công vụ của cơ quan có thẩm quyền. Đối với người không còn đủ thời gian công tác 05 năm thì chỉ cấp Thẻ thanh tra có thời hạn sử dụng đến thời điểm nghỉ hưu.

1.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 05/2024/TT-TTCP ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra.

Mẫu số 01. Danh sách đề nghị cấp mới Thẻ thanh tra

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

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

....., ngày...tháng năm...

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

STT	Họ và tên	Ngày sinh/nam, nữ		Chức vụ	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							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
...										

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02. Danh sách đề nghị cấp đổi Thẻ thanh tra

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

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

....., ngày...tháng năm...

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI THẺ THANH TRA

(Kèm theo Công văn số:

ngày... tháng... năm...)

STT	Họ và tên	Ngày sinh/nam, nữ		Chức vụ	Đơn vị công tác	QĐ bổ nhiệm ngạch: Số, ngày	Mã thẻ TT cũ	Mã Thẻ TT đề nghị cấp	Lý do đổi thẻ	Ghi chú
		Nam	Nữ							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
...										

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký tên, đóng dấu)

2. Tên thủ tục: cấp lại Thẻ thanh tra

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Thanh tra viên có đơn xin cấp lại Thẻ thanh tra, trong đó báo cáo, giải trình rõ lý do mất, hỏng Thẻ thanh tra và đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra.

Bước 2: Chánh Thanh tra sở, Chánh Thanh tra huyện, thành phố thuộc tỉnh xem xét, xác nhận lý do mất, hỏng Thẻ thanh tra và đề xuất với Chánh Thanh tra tỉnh việc cấp lại Thẻ thanh tra.

Bước 3: Chánh Thanh tra tỉnh xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định cấp lại Thẻ thanh tra.

Bước 4: Căn cứ hồ sơ và văn bản đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định cấp lại Thẻ thanh tra.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ. Hồ sơ cấp lại Thẻ thanh tra gồm:

- Đơn xin cấp lại Thẻ thanh tra;
- Công văn đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra;
- Danh sách đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra được thực hiện theo Mẫu số 03;
- 02 ảnh màu chân dung cá nhân mặc trang phục ngành Thanh tra, cỡ 20 mm x 30 mm, ghi rõ họ tên, đơn vị phía sau ảnh.

2.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền xem xét việc cấp lại Thẻ thanh tra theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện: Cá nhân.

2.6. Cơ quan giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.7. Kết quả thực hiện: Quyết định cấp lại Thẻ Thanh tra.

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 03 (Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-TTCP ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra).

2.10. Yêu cầu, điều kiện:

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

- Chưa xem xét cấp thẻ đối với người trong thời gian tạm giam, thi hành kỷ luật hoặc có thông báo về việc xem xét kỷ luật liên quan đến tham nhũng, tiêu cực, đạo đức công vụ của cơ quan có thẩm quyền. Đối với người không còn đủ thời gian công tác 05 năm thì chỉ cấp Thẻ thanh tra có thời hạn sử dụng đến thời điểm nghỉ hưu.

2.11. Căn cứ pháp lý: Thông tư số 05/2024/TT-TTCP ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra.

Mẫu số 03. Danh sách đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

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

....., ngày...tháng năm...

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ THANH TRA

(Kèm theo Công văn số: ngày... tháng... năm...)

STT	Họ và tên	Ngày sinh/nam, nữ		Chức vụ	Đơn vị công tác	QĐ bổ nhiệm ngạch: Số, ngày	Mã ngạch công chức	Mã thẻ TT cũ	Mã Thẻ TT đề nghị cấp	Lý do đổi thẻ	Ghi chú
		Nam	Nữ								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
...											

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký tên, đóng dấu)