

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**BỘ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 24/2015/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2015

THÔNG TƯ**Quy định về thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành
và cộng tác viên thanh tra ngành khoa học và công nghệ***Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;**Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định tổ chức và hoạt động của Bộ Khoa học và Công nghệ;**Căn cứ 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 và Nghị định số 92/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Khoản 1 Điều 16 Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011;**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 213/2013/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành khoa học và công nghệ;**Căn cứ Quyết định số 12/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ bồi dưỡng đối với công chức thanh tra chuyên ngành;**Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Bộ;**Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định về thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành và cộng tác viên thanh tra ngành khoa học và công nghệ.***Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, công nhận thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành và cộng tác viên thanh tra ngành khoa học và công nghệ; quản lý, sử dụng thẻ và trang phục đối với thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành; trách nhiệm quản lý thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành và cộng tác viên thanh tra ngành khoa học và công nghệ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành khoa học và công nghệ; cộng tác viên thanh tra ngành khoa học và công nghệ; các cơ quan thanh tra nhà nước ngành khoa học và công nghệ; các cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành khoa học và công nghệ; các cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ ở trung ương, địa phương và các cơ quan, tổ chức có công chức, viên chức được trung tập làm cộng tác viên thanh tra và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong hoạt động thanh tra.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thanh tra viên ngành khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là thanh tra viên) là công chức của Thanh tra Bộ Khoa học và Công nghệ, Thanh tra Sở Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi tắt là Thanh tra Bộ, Thanh tra Sở) được bổ nhiệm vào các ngạch thanh tra để thực hiện nhiệm vụ thanh tra và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Sở.

2. Công chức thanh tra chuyên ngành khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là công chức thanh tra chuyên ngành) là công chức làm việc trong các cơ quan: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Cục An toàn bức xạ và hạt nhân (sau đây gọi tắt là Tổng cục, Cục), được Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Cục trưởng Cục An toàn bức xạ và hạt nhân (sau đây gọi tắt là Tổng cục trưởng, Cục trưởng) giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành khoa học và công nghệ và được công nhận theo quy định của Thông tư này.

3. Cộng tác viên thanh tra ngành khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là cộng tác viên thanh tra) là công chức, viên chức có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của thanh tra khoa học và công nghệ, được Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Cục và Chánh Thanh tra Sở trung tập tham gia Đoàn thanh tra. Cộng tác viên thanh tra có nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 47 và Điều 54 của Luật Thanh tra.

Chương II**TIÊU CHUẨN, THỦ TỤC BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, CÔNG NHẬN THANH TRA VIÊN, CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH VÀ CỘNG TÁC VIÊN THANH TRA****Mục 1
THANH TRA VIÊN****Điều 4. Tiêu chuẩn thanh tra viên**

Thanh tra viên phải đảm bảo tiêu chuẩn chung quy định tại Khoản 1 Điều 32 Luật Thanh tra, Điều 6, Điều 7, Điều 8 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 (sau đây gọi là Nghị định số 97/2011/NĐ-CP).

Điều 5. Thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm thanh tra viên các cấp

Thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm thanh tra viên, thanh tra viên chính và thanh tra viên cao cấp được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 97/2011/NĐ-CP.

Mục 2**CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH****Điều 6. Tiêu chuẩn công chức thanh tra chuyên ngành**

Công chức thanh tra chuyên ngành phải đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều 12 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 và các tiêu chuẩn cụ thể sau:

1. Nắm vững các quy định về chuyên môn, quy tắc quản lý liên quan đến lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng (đối với công chức thanh tra chuyên ngành của Tổng cục) hoặc an toàn bức xạ và hạt nhân (đối với công chức thanh tra chuyên ngành của Cục);

2. Có ít nhất 02 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);

3. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực thanh tra được phân công thực hiện;

4. Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra chuyên ngành.

Điều 7. Thẩm quyền, thủ tục công nhận, thôi công nhận công chức thanh tra chuyên ngành

1. Tổng cục trưởng, Cục trưởng có thẩm quyền công nhận, thôi công nhận công chức thanh tra chuyên ngành.

Vụ Pháp chế - Thanh tra của Tổng cục, Thanh tra Cục (sau đây gọi chung là bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành) tiến hành rà soát, lựa chọn công chức đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 6 Thông tư này lập hồ sơ để trình Tổng cục trưởng, Cục trưởng xem xét, lựa chọn và quyết định công nhận công chức thanh tra chuyên ngành.

Trường hợp công chức thanh tra chuyên ngành thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều này, bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành trình Tổng cục trưởng, Cục trưởng quyết định thôi công nhận công chức thanh tra chuyên ngành.

2. Hồ sơ đề nghị công nhận công chức thanh tra chuyên ngành gồm:

a) Văn bản đề nghị công nhận công chức thanh tra chuyên ngành của bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành;

b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008 ban hành kèm theo Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu hồ sơ quản lý cán bộ, công chức có xác nhận của thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng công chức;

c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp tiêu chuẩn công chức thanh tra chuyên ngành theo quy định của Thông tư này.

3. Quyết định công nhận công chức thanh tra chuyên ngành phải có các nội dung cơ bản sau đây:

a) Căn cứ ban hành quyết định;

b) Thông tin về công chức được đề nghị công nhận, gồm: Họ và tên, ngạch công chức, chức vụ đang giữ, lĩnh vực được giao thanh tra, làm chuyên trách hoặc kiêm nhiệm.

4. Quyết định thôi công nhận công chức thanh tra chuyên ngành.

a) Thôi công nhận công chức thanh tra chuyên ngành trong các trường hợp sau:

- Công chức được điều động, luân chuyển sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác không phải là cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành khoa học và công nghệ;

- Có đơn tự nguyện xin thôi làm công chức thanh tra chuyên ngành;

- Không hoàn thành nhiệm vụ công tác thanh tra chuyên ngành trong 02 năm liên tiếp;

- Vi phạm kỷ luật công vụ và bị kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo trở lên;

- Vì lý do khác theo quy định của pháp luật.

b) Quyết định thôi công nhận công chức thanh tra chuyên ngành phải có các thông tin cơ bản sau:

- Căn cứ ban hành quyết định;

- Thông tin về công chức được đề nghị thôi công nhận, gồm: Họ và tên, ngạch công chức, chức vụ đang giữ, lĩnh vực được giao thanh tra chuyên ngành, làm chuyên trách hoặc kiêm nhiệm;

- Thời điểm tính thôi công nhận công chức thanh tra chuyên ngành.

5. Quyết định công nhận hoặc thôi công nhận công chức thanh tra chuyên ngành thực hiện theo mẫu biểu BM 03 và BM 04 của Thông tư này và gửi Thanh tra Bộ 01 bản.

Điều 8. Chế độ của công chức thanh tra chuyên ngành

Công chức thanh tra chuyên ngành được hưởng chế độ bồi dưỡng theo Quyết định số 12/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chế độ bồi dưỡng đối với công chức thanh tra chuyên ngành và các quy định pháp luật khác liên quan. Công chức thanh tra chuyên ngành được cấp trang phục theo quy định tại Điều 18 Thông tư này.

Mục 3

CỘNG TÁC VIÊN THANH TRA

Điều 9. Tiêu chuẩn cộng tác viên thanh tra

Ngoài những tiêu chuẩn chung được quy định tại Điều 22 Nghị định số 97/2011/NĐ-CP, cộng tác viên thanh tra phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Am hiểu pháp luật, có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp với yêu cầu của cơ quan trung tập;
2. Có khả năng phân tích, tổng hợp và viết báo cáo;
3. Đối với nội dung thanh tra liên quan đến lĩnh vực chuyên môn sâu, ngoài các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, các cộng tác viên thanh tra tham gia Đoàn thanh tra phải hoạt động trong lĩnh vực chuyên ngành được trung tập (trong hoặc ngoài nước) ít nhất 02 năm.

Điều 10. Trung tập cộng tác viên thanh tra

1. Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Cục và Chánh Thanh tra Sở có quyền trung tập cộng tác viên thanh tra.

2. Căn cứ hệ thống cộng tác viên thanh tra đã được thiết lập theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Thông tư này và kết quả khảo sát, Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Cục, Chánh Thanh tra Sở có văn bản đề nghị cơ quan quản lý trực tiếp cử người được trung tập. Nội dung văn bản trung tập phải nêu cụ thể căn cứ trung tập, đối tượng trung tập, yêu cầu về chuyên môn, kinh nghiệm, thời gian trung tập, chế độ và các nội dung khác liên quan.

3. Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Cục và Chánh Thanh tra Sở có quyền không đưa người được trung tập tham gia đoàn thanh tra nếu người được trung tập không đáp ứng yêu cầu về đối tượng, chuyên môn, kinh nghiệm hoặc lý do khác để bảo đảm khách quan trong quá trình thanh tra.

Điều 11. Chế độ, chính sách đối với cộng tác viên thanh tra

1. Được cơ quan quản lý trực tiếp trả nguyên lương và phụ cấp (nếu có).
2. Được cơ quan trung tập chi trả tiền công tác phí, bảo đảm các điều kiện, phương tiện làm việc cần thiết và các quyền lợi khác như thành viên của Đoàn thanh tra.
3. Được bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ thanh tra.
4. Được hưởng các chế độ theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Kinh phí trung tập cộng tác viên thanh tra

1. Kinh phí trung tập cộng tác viên thanh tra do Thanh tra Bộ, Thanh tra Cục, Thanh tra Sở bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước.

2. Hàng năm, Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Cục, Chánh Thanh tra Sở lập dự toán kinh phí trung tập cộng tác viên thanh tra trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Kinh phí trung tập cộng tác viên thanh tra được cấp ngoài định mức khoán chi hành chính theo biên chế.

Điều 13. Đánh giá kết quả công tác của cộng tác viên thanh tra

1. Khi kết thúc thời gian trung tập hoặc thời gian thanh tra, cơ quan trung tập phải có văn bản nhận xét, đánh giá về việc thực hiện nhiệm vụ của cộng tác viên thanh tra gửi cho thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp người được trung tập.

2. Nội dung nhận xét, đánh giá gồm:

- a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;
- b) Ý thức tổ chức kỷ luật;
- c) Kiến nghị khen thưởng, kỷ luật (nếu có).

Chương III

MẪU THẺ, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG THẺ VÀ TRANG PHỤC ĐỐI VỚI THANH TRA VIÊN, CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH

Điều 14. Thẻ và trang phục thanh tra viên

1. Thanh tra viên được cấp trang phục theo quy định tại 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 và được cấp thẻ theo quy định tại Thông tư số 01/2012/TT-TTCP ngày 09 tháng 4 năm 2012 của Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu và việc quản lý, sử dụng Thẻ Thanh tra.

2. Chánh Thanh tra Bộ xem xét, tổng hợp danh sách và có văn bản đề nghị Tổng Thanh tra Chính phủ cấp mới, cấp đổi, cấp lại Thẻ Thanh tra cho các thanh tra viên thuộc Thanh tra Bộ.

3. Chánh Thanh tra Sở xem xét, tổng hợp danh sách và có văn bản đề nghị Chánh Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trình Tổng Thanh tra Chính phủ cấp mới, cấp đổi, cấp lại Thẻ Thanh tra cho các thanh tra viên thuộc Thanh tra Sở.

Điều 15. Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành

1. Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành do Chánh Thanh tra Bộ cấp cho công chức thanh tra chuyên ngành để thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành, lập biên bản và xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

Nghiêm cấm sử dụng Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành vào mục đích khác.

2. Thanh tra Bộ thống nhất in ấn, quản lý phôi thẻ công chức thanh tra chuyên ngành. Kinh phí làm phôi thẻ do ngân sách nhà nước cấp theo dự toán được duyệt.

3. Niên hạn sử dụng thẻ là 05 năm kể từ ngày cấp.

Điều 16. Mẫu Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành

1. Kích thước: Chiều rộng 61mm, dài 87mm.

2. Màu sắc và họa tiết: mặt trước màu đỏ tươi, mặt sau màu trắng, có hoa văn logo của Bộ Khoa học và Công nghệ màu xanh da trời, có biểu tượng của ngành thanh tra và có 01 vạch chéo rộng 05mm màu đỏ tươi.

3. Nội dung trên thẻ được trình bày theo phong chữ của bộ mã ký tự tiếng Việt (phông chữ Unicode) theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

4. Nội dung trên mặt trước của thẻ: Quốc hiệu, quốc huy và tên “THẺ CÔNG CHỨC THANH TRA”.

5. Nội dung trên mặt sau của thẻ: Quốc hiệu, tên “THẺ CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ”, họ tên người được cấp thẻ, tên tổ chức mà người được cấp thẻ đang công tác, ảnh người được cấp thẻ, địa danh, ngày, tháng, năm cấp thẻ và người cấp thẻ ký tên, đóng dấu; thời hạn của thẻ.

6. Mẫu Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành được thực hiện theo mẫu biểu số BM 01 của Thông tư này.

7. Mã số Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành:

Mỗi công chức thanh tra chuyên ngành được cấp một mã số Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành.

Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành có mã số chung là A08, kèm theo mã số cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp công chức thanh tra chuyên ngành và số thứ tự bắt đầu từ 001. Mã số Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành cụ thể như sau:

a) Mã số thẻ công chức thanh tra chuyên ngành thuộc Tổng cục: A08-TĐC-...;

b) Mã số thẻ công chức thanh tra chuyên ngành thuộc Cục: A08-CATBXHN-....

Điều 17. Thủ tục cấp mới, cấp đổi, cấp lại và thu hồi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành

1. Chánh Thanh tra Bộ cấp mới, cấp đổi, cấp lại và thu hồi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành.

Tổng cục trưởng và Cục trưởng đề nghị Chánh Thanh tra Bộ cấp mới, cấp đổi, cấp lại và thu hồi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành.

2. Cấp mới Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành trong trường hợp công chức được công nhận công chức thanh tra chuyên ngành lần đầu.

3. Đổi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành trong các trường hợp sau:

- a) Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành đã hết hạn sử dụng;
- b) Thay đổi mã số thẻ;
- c) Thay đổi tên cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;
- d) Khi có quy định mới về mẫu thẻ;
- đ) Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành đang sử dụng bị hư hỏng.

4. Hồ sơ cấp mới, cấp đổi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành của Tổng cục trưởng, Cục trưởng;
- b) Danh sách người được đề nghị cấp Thẻ công chức thanh tra ngành theo mẫu biểu BM 02 của Thông tư này;
- c) Quyết định công nhận công chức thanh tra chuyên ngành (bản sao);
- d) 02 ảnh màu chân dung cá nhân, kiểu chứng minh thư khổ 23mm x 30mm, ảnh chụp không quá 06 tháng, ghi rõ họ tên, cơ quan, đơn vị phía sau ảnh và trên phong bì đựng ảnh của từng người;
- đ) Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành cũ đối với trường hợp cấp đổi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành.

5. Cấp lại Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành

a) Công chức thanh tra chuyên ngành được xem xét cấp lại thẻ trong trường hợp bị mất do nguyên nhân khách quan, không thuộc trường hợp thu hồi theo quy định tại Khoản 6 Điều này. Việc cấp lại thẻ từ lần thứ hai trở lên do Chánh Thanh tra Bộ xem xét, quyết định trong từng trường hợp cụ thể.

b) Hồ sơ cấp lại Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ, trong đó báo cáo, giải trình việc mất thẻ của công chức thanh tra chuyên ngành có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp;

- Văn bản đề nghị của Tổng cục trưởng, Cục trưởng;

- Danh sách người được đề nghị cấp Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành theo mẫu biểu BM 02 của Thông tư này;

- 02 ảnh màu chân dung cá nhân, kiểu chứng minh thư khổ 23mm x 30mm, ảnh chụp không quá 06 tháng, ghi rõ họ tên, cơ quan, đơn vị phía sau ảnh và trên phong bì đựng ảnh của từng người.

6. Các trường hợp thu hồi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành:

a) Công chức thanh tra chuyên ngành có quyết định thôi công nhận công chức thanh tra chuyên ngành;

b) Công chức thanh tra chuyên ngành có quyết định buộc thôi việc hoặc bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc theo quy định của pháp luật;

c) Công chức thanh tra chuyên ngành nghỉ hưu hoặc từ trần, mất tích khi đang công tác;

d) Công chức thanh tra chuyên ngành bị tòa án kết tội bằng bản án có hiệu lực pháp luật;

đ) Trường hợp đổi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành quy định tại Khoản 3 Điều 17 của Thông tư này hoặc Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành cấp không đúng quy định;

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

7. Căn cứ quyết định của cơ quan có thẩm quyền đối với các trường hợp quy định tại Khoản 6 Điều này, Tổng cục trưởng, Cục trưởng tiến hành thu hồi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành, cắt góc thẻ trước khi giao nộp và báo cáo Thanh tra Bộ.

Điều 18. Trang phục của công chức thanh tra chuyên ngành

1. Trang phục của công chức thanh tra chuyên ngành được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-TTCP ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Tổng 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 và quy định như sau:

a) Thủ trưởng, cấp phó của thủ trưởng bộ phận tham mưu thanh tra chuyên ngành của Tổng cục, Cục được cấp trang phục, cầu vai, cấp hàm như với Trưởng phòng, Phó trưởng phòng thuộc Thanh tra Bộ;

b) Công chức thanh tra chuyên ngành không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý được cấp trang phục như với thanh tra viên nhưng không sử dụng cầu vai, cấp hàm.

2. Kinh phí may, sắm trang phục của công chức thanh tra chuyên ngành do ngân sách nhà nước cấp và được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan quản lý công chức thanh tra chuyên ngành.

3. Công chức thanh tra chuyên ngành được ưu tiên bố trí phương tiện vận chuyển, trang bị phương tiện, thiết bị kỹ thuật và công cụ hỗ trợ phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra và xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ THANH TRA VIÊN, CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH VÀ CỘNG TÁC VIÊN THANH TRA

Điều 19. Trách nhiệm quản lý đối với thanh tra viên của Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Sở

1. Tổ chức thực hiện hoặc trình cơ quan có thẩm quyền thực hiện các chế độ, chính sách và đảm bảo các điều kiện hoạt động cho thanh tra viên thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp.

2. Phân công, giám sát, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của thanh tra viên.
3. Đề xuất với cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, nâng ngạch, chuyển ngạch, điều động, đào tạo, bồi dưỡng đối với thanh tra viên.
4. Đánh giá thanh tra viên thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.
5. Quản lý, kiểm tra việc sử dụng trang phục, cấp hiệu, biển hiệu, Thẻ Thanh tra viên.
6. Thực hiện chế độ khen thưởng, kỷ luật thanh tra viên theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật thanh tra viên theo quy định.
7. Thống kê và báo cáo tình hình thanh tra viên thuộc phạm vi quản lý trực tiếp cho cơ quan quản lý thanh tra viên cấp trên.
8. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với thanh tra viên theo quy định của pháp luật.
9. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Trách nhiệm quản lý đối với công chức thanh tra chuyên ngành của Tổng cục trưởng, Cục trưởng

1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của công chức thanh tra chuyên ngành theo quy định của pháp luật thanh tra.
2. Đảm bảo điều kiện hoạt động, các chế độ và chính sách đối với công chức thanh tra chuyên ngành theo quy định.
3. Cử công chức thanh tra chuyên ngành tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra theo quy định.
4. Đánh giá công chức thanh tra chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý trực tiếp theo quy định.
5. Quản lý, kiểm tra việc sử dụng trang phục, cấp hiệu, biển hiệu, Thẻ thuộc phạm vi quản lý trực tiếp.
6. Thực hiện chế độ khen thưởng, kỷ luật công chức thanh tra chuyên ngành theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật theo quy định.
7. Tổng hợp, báo cáo số lượng và tình hình thực hiện nhiệm vụ của công chức thanh tra chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý trực tiếp theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.
8. rà soát, tổng hợp danh sách cán bộ, công chức đang giữ các ngạch thanh tra của Tổng cục, Cục và báo cáo Hội đồng xét chuyển ngạch công chức của Bộ để miễn nhiệm và chuyển sang ngạch công chức tương đương theo quy định của pháp luật.
9. Giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với công chức thanh tra chuyên ngành theo quy định của pháp luật.
10. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Trách nhiệm của Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Cục, Chánh Thanh tra Sở trong việc trung tập cộng tác viên thanh tra

1. Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra Cục, Chánh Thanh tra Sở có trách nhiệm xây dựng hệ thống cộng tác viên thanh tra để phục vụ công tác thanh tra.

Thanh tra Bộ chủ trì tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra đối với các cộng tác viên thanh tra được trung tập thường xuyên, lâu dài.

2. Sử dụng cộng tác viên thanh tra theo đúng chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ trung tập.

3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của cộng tác viên thanh tra trong thời gian trung tập.

4. Nhận xét, đánh giá về việc thực hiện nhiệm vụ của cộng tác viên thanh tra khi kết thúc trung tập theo quy định tại Điều 13 Thông tư này.

5. Chi trả công tác phí, đảm bảo các điều kiện, phương tiện làm việc và các quyền lợi khác đối với cộng tác viên thanh tra theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

6. Khen thưởng hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật cộng tác viên thanh tra theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan có công chức, viên chức được trung tập

1. Cử, bố trí công chức, viên chức được trung tập tham gia Đoàn thanh tra theo công văn trung tập của cơ quan trung tập cộng tác viên thanh tra.

2. Phối hợp với Thủ trưởng cơ quan trung tập cộng tác viên thanh tra kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của cộng tác viên thanh tra thuộc thẩm quyền quản lý.

3. Sử dụng ý kiến nhận xét của cơ quan trung tập cộng tác viên thanh tra trong việc đánh giá, bình xét thi đua - khen thưởng và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với công chức, viên chức được trung tập.

**Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 23. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp**

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2016.

2. Bãi bỏ Quyết định số 18/2007/QĐ-BKHCHN ngày 06 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành “Quy định về trang phục, phù hiệu, cấp hiệu, biển hiệu của Thanh tra viên Khoa học và Công nghệ”.

3. Cán bộ, công chức thuộc Tổng cục và Cục đã được bổ nhiệm vào các ngạch thanh tra sẽ được miễn nhiệm và chuyển sang ngạch công chức tương đương khi Thông tư này có hiệu lực.

Điều 24. Trách nhiệm thi hành

Chánh Thanh tra Bộ, Tổng cục trưởng, Cục trưởng, Chánh Thanh tra Cục, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, Giám đốc Sở, Chánh Thanh tra Sở và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Khoa học và Công nghệ (qua Thanh tra Bộ) để kịp thời sửa đổi, bổ sung./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Quân

Phụ lục
CÁC MẪU BIỂU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2015/TT-BKHCN ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

- Mẫu biểu BM 01.** Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành
- Mẫu biểu BM 02.** Danh sách người được cấp thẻ công chức thanh tra chuyên ngành
- Mẫu biểu BM 03.** Quyết định công nhận công chức thanh tra chuyên ngành
- Mẫu biểu BM 04.** Quyết định thôi công nhận công chức thanh tra chuyên ngành

Mẫu biểu BM 01.
24/2015/TT-BKHCN

**THẺ CÔNG CHỨC THANH TRA
CHUYÊN NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**



Hình 1. Mặt trước



Hình 2. Mặt sau

09917270

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ:.....

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

DANH SÁCH TRÍCH NGANG NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ CÔNG CHỨC THANH TRA
(Cấp mới, đổi thẻ, cấp lại thẻ)

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ/Cơ quan, đơn vị công tác	Trình độ chuyên môn	Các lớp nghiệp vụ đã qua	Lý do cấp mới/đổi/cấp lại thẻ công chức thanh tra
1	2	3	4	5	6	7

Người lập biểu

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm.....
Thủ trưởng đơn vị đề nghị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu biểu BM 03.
24/2015/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TÊN CƠ QUAN.....¹

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

Số: /QĐ-¹

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận công chức thanh tra chuyên ngành

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN.....¹

Căn cứ văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ cơ cấu tổ chức của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ

Căn cứ Thông tư số 24/2015/TT-BKHCN ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành và cộng tác viên thanh tra ngành khoa học và công nghệ;

Xét đề nghị của ông/bà thủ trưởng bộ phận/tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận ông/bà²

Mã ngạch công chức:

Chức vụ (nếu có):

Là công chức thanh tra chuyên ngành khoa học và công nghệ chuyên trách (hoặc kiêm nhiệm) thuộc... (1) kể từ ngày.....

Lĩnh vực được giao thanh tra: (3)

Điều 2. Ông/bà.....(2) được hưởng các chế độ, chính sách và có các nhiệm vụ, quyền hạn của công chức thanh tra chuyên ngành theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày.....

Thủ trưởng bộ phận tham mưu, các tổ chức, cá nhân liên quan và ông/bà...(2) có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra Bộ KH&CN (để báo cáo);
- Lưu: VT, bộ phận tham mưu thanh tra chuyên ngành.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Cục An toàn bức xạ và hạt nhân

² Họ tên người được công nhận

³ Lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng hoặc lĩnh vực an toàn bức xạ, hạt nhân.

Mẫu biểu BM 04.
24/2015/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TÊN CƠ QUAN.....⁽¹⁾

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

Số: /QĐ- (1)

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm....

QUYẾT ĐỊNH
VỀ VIỆC THÔI CÔNG NHẬN CÔNG CHỨC THANH TRA CHUYÊN NGÀNH

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN.....(1)

Căn cứ văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ cơ cấu tổ chức của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ.....;

Căn cứ Thông tư số 24/2015/TT-BKHCN ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về thanh tra viên, công chức thanh tra chuyên ngành và cộng tác viên thanh tra ngành khoa học và công nghệ;

Xét đề nghị của ông/bà thủ trưởng bộ phận/tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thôi công nhận ông/bà (2)

Mã ngạch công chức:

Chức vụ (nếu có):

Là công chức thanh tra chuyên ngành khoa học và công nghệ chuyên trách (hoặc kiêm nhiệm) thuộc... (1) kể từ ngày.....

Lĩnh vực được giao thanh tra: (3)

Điều 2. Ông/bà..... (2) không hưởng chế độ, chính sách và các nhiệm vụ, quyền hạn của công chức thanh tra chuyên ngành theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày.....

Thủ trưởng bộ phận tham mưu, các tổ chức, cá nhân liên quan và ông/bà... (2) có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thanh tra Bộ KH&CN (để báo cáo);
- Lưu: VT, bộ phận tham mưu thanh tra chuyên ngành.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Cục An toàn bức xạ và hạt nhân.

² Họ tên người thôi công nhận.

³ Lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng hoặc lĩnh vực an toàn bức xạ, hạt nhân.