

Số: **595** /QĐ-TCHQ

Hà Nội, ngày **01** tháng **3** năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hướng dẫn việc cấp, quản lý và sử dụng
Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành hải quan**

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC HẢI QUAN

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

Căn cứ Luật Hải quan số 54/2014/QH13 ngày 23/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 9/02/2012 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 82/2012/NĐ-CP ngày 9/10/2012 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 65/2015/QĐ-TTg ngày 17/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Hải quan trực thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 19/2013/TT- BTC ngày 20/2/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra ngành Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thanh tra- Kiểm tra Tổng cục Hải quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hướng dẫn việc cấp, quản lý và sử dụng Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành hải quan.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Thanh tra- Kiểm tra Tổng cục Hải quan, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Tổng cục Hải quan, Thủ trưởng các đơn

vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong ngành Hải quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo TCHQ (đề b/c);
- Thanh tra Bộ Tài chính (đề b/c)
- Lưu: VT, TTr, TCCB.

**KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Nguyễn Công Bình
Nguyễn Công Bình

QUY CHẾ

Hướng dẫn việc cấp, quản lý và sử dụng Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành hải quan

(Ban hành kèm theo Quyết định số 595/QĐ-TCHQ ngày 01 tháng 3 năm
2017 của Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này hướng dẫn việc cấp, quản lý và sử dụng Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành hải quan (gọi tắt là Thẻ Thanh tra Hải quan).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan, người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành hải quan (gọi tắt là Công chức Thanh tra Hải quan).

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Thẻ Thanh tra Hải quan

1. Thẻ Thanh tra Hải quan xác định tư cách pháp lý để Công chức Thanh tra Hải quan sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra theo quy định của pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo (Thẻ Thanh tra Hải quan không sử dụng thay thế giấy giới thiệu công tác).

2. Mẫu Thẻ Thanh tra Hải quan được quy định cụ thể tại Điều 8 Thông tư 19/2013/TT- BTC ngày 20/2/2013 của Bộ Tài chính.

Điều 4. Thẩm quyền, điều kiện, hình thức cấp Thẻ Thanh tra Hải quan

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan có thẩm quyền cấp Thẻ Thanh tra Hải quan cho Công chức Thanh tra Hải quan.

2. Công chức Thanh tra Hải quan được cấp Thẻ khi đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 6 Thông tư 19/2013/TT- BTC ngày 20/2/2013 của Bộ Tài chính và tại thời điểm đề nghị cấp Thẻ đang công tác tại bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành hải quan, cụ thể:

a) Tại Tổng cục Hải quan: Vụ Thanh tra- Kiểm tra;

b) Tại Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

- Phòng Kiểm tra - Thanh tra thuộc các Cục Hải quan thành phố Hà Nội, Hải Phòng và thành phố Hồ Chí Minh;

- Phòng Tổ chức cán bộ- Thanh tra thuộc các Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Bình Dương, Bà Rịa- Vũng Tàu, Đồng Nai, Đà Nẵng, Quảng Ninh, Lạng Sơn, An Giang, Lào Cai, Nghệ An, Quảng Trị, Bắc Ninh, Cao Bằng, Cần Thơ, Đồng Tháp, Long An, Hà Tĩnh, Tây Ninh, Thanh Hóa;

- Phòng Nghiệp vụ hoặc Văn phòng (theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của các Phòng của Tổng cục Hải quan) thuộc các Cục Hải quan tỉnh: Bình Định, Kiên Giang, Bình Phước, Cà Mau, Điện Biên, Đắk Lắk, Hà Giang, Khánh Hòa, Quảng Bình, Quảng Nam, Quảng Ngãi, Thừa Thiên Huế; Gia Lai- Kon Tum; Hà Nam Ninh

3. Các hình thức cấp Thẻ Thanh tra Hải quan gồm:

- Cấp lần đầu Thẻ Thanh tra Hải quan;

- Cấp lại Thẻ Thanh tra Hải quan.

Điều 5. Cấp lần đầu, cấp lại Thẻ Thanh tra Hải quan

1. Cấp lần đầu Thẻ Thanh tra Hải quan cho Công chức Thanh tra Hải quan đáp ứng đủ các yêu cầu như nêu tại khoản 2 Điều 4 quy định này.

2. Cấp lại Thẻ Thanh tra Hải quan trong trường hợp sau:

- Thẻ Thanh tra Hải quan đã hết thời hạn sử dụng;

- Thẻ Thanh tra Hải quan đang sử dụng bị hư hỏng;

- Thẻ Thanh tra Hải quan bị mất.

3. Hồ sơ cấp lần đầu, cấp lại Thẻ Thanh tra Hải quan gồm:

- Văn bản đề nghị của Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (đối với Công chức Thanh tra Hải quan thuộc biên chế

Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương) hoặc của Vụ trưởng Vụ Thanh tra- Kiểm tra Tổng cục Hải quan (đối với Công chức Thanh tra Hải quan thuộc biên chế Vụ Thanh tra- Kiểm tra Tổng cục Hải quan).

- Sơ yếu lý lịch của công chức theo Mẫu 2C/TCTW- 98;

- Bằng, chứng chỉ chuyên môn phù hợp với tiêu chuẩn công chức thanh tra chuyên ngành (bản sao có công chứng).

- 02 ảnh cá nhân chụp kiểu chứng minh thư nhân dân: ảnh màu cỡ 3x4; mặc trang phục hải quan xuân hè, mang cấp hiệu, phù hiệu theo quy định tại thời điểm làm hồ sơ (lưu ý: không đội mũ, không đeo kính tối màu).

Riêng trường hợp Thẻ Thanh tra Hải quan bị mất, hồ sơ còn phải có các tài liệu sau:

- Báo cáo giải trình lý do mất Thẻ: Công chức Thanh tra Hải quan phải có báo cáo, giải trình rõ lý do mất Thẻ Thanh tra Hải quan và đề nghị cấp lại Thẻ Thanh tra Hải quan;

- Xác nhận của Thủ trưởng cấp thẩm quyền: Theo phân cấp quản lý Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ trưởng Vụ Thanh tra- Kiểm tra xem xét, xác nhận lý do mất Thẻ Thanh tra Hải quan và lập hồ sơ đề nghị Tổng cục trưởng xem xét, quyết định việc cấp lại Thẻ Thanh tra Hải quan.

- Thông báo hủy Thẻ Thanh tra Hải quan bị mất: Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Vụ trưởng Vụ Thanh tra- Kiểm tra có văn bản thông báo hủy đối với Thẻ Thanh tra Hải quan đã bị mất để tránh trường hợp lợi dụng Thẻ không đúng mục đích, nhiệm vụ.

Điều 6. Sử dụng Thẻ Thanh tra Hải quan

1. Công chức Thanh tra Hải quan sử dụng Thẻ Thanh tra Hải quan của mình khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

2. Nghiêm cấm Công chức Thanh tra Hải quan tẩu, xóa, sửa chữa Thẻ Thanh tra Hải quan; lợi dụng Thẻ Thanh tra Hải quan để sử dụng vào mục đích cá nhân; sử dụng Thẻ Thanh tra Hải quan của người khác hoặc cho người khác mượn Thẻ Thanh tra Hải quan để sử dụng. Trường hợp Công chức Thanh tra Hải quan sử dụng Thẻ Thanh tra Hải quan để thực hiện hành vi trái pháp luật thì tùy theo mức độ vi phạm, phải chịu xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 7. Thu hồi Thẻ Thanh tra Hải quan

1. Thẻ Thanh tra Hải quan phải thu hồi khi hết hạn hoặc công chức không được phân công thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành hải quan hoặc chuyển công tác khác (chuyển vị trí công tác khác, chuyển sang đơn vị khác, chuyển ngành), hoặc không còn công tác (nghỉ hưu, thôi việc, chết).

Trước khi Thẻ Thanh tra Hải quan hết hạn hoặc công chức chuyển công tác khác, nghỉ hưu thì Công chức Thanh tra Hải quan phải nộp Thẻ về bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành hải quan: Vụ Thanh tra- Kiểm tra (nếu là biên chế thuộc Tổng cục) hoặc Phòng Kiểm tra - Thanh tra hay bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành hải quan đối với những Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương không có Phòng Kiểm tra - Thanh tra (nếu là biên chế thuộc Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

Trường hợp Công chức Thanh tra Hải quan được nghỉ hưu chưa nộp lại Thẻ Thanh tra Hải quan thì đơn vị quản lý Công chức Thanh tra Hải quan đó chưa giải quyết chế độ; Trường hợp Công chức Thanh tra Hải quan từ trần hoặc đã được giải quyết chế độ hưu trước khi có Quy chế này, nhưng chưa nộp lại Thẻ, Thủ trưởng đơn vị quản lý Công chức Thanh tra Hải quan đó có trách nhiệm liên hệ với gia đình Công chức Thanh tra Hải quan đã nghỉ hưu hay từ trần để thu hồi Thẻ Thanh tra Hải quan. Trong trường hợp không thu hồi được phải có văn bản báo cáo cụ thể.

Ngay sau khi tiếp nhận Thẻ Thanh tra Hải quan thu hồi, đơn vị quản lý Công chức Thanh tra Hải quan có trách nhiệm nộp Thẻ về Tổng cục (qua Vụ Thanh tra- Kiểm tra).

2. Công chức Thanh tra Hải quan có trách nhiệm tự giác nộp lại Thẻ Thanh tra Hải quan cho bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành theo quy định nêu trên.

Điều 8. Quản lý việc công nhận, cấp, sử dụng Thẻ Thanh tra Hải quan

1. Vụ TCCB Tổng cục Hải quan:

- Thẩm định, trình Tổng cục trưởng ban hành quyết định công nhận Công chức Thanh tra Hải quan và cấp Thẻ Thanh tra Hải quan trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- In phôi Thẻ theo mẫu quy định tại Điều 8 Thông tư 19/2013/TT- BTC ngày 20/2/2013 của Bộ Tài chính và đảm bảo các điều kiện cần thiết để làm Thẻ (dấu chìm, dấu quốc huy, dấu tên...).

- Tổ chức phát Thẻ Thanh tra Hải quan, thu hồi Thẻ Thanh tra Hải quan và mở sổ theo dõi việc cấp lần đầu, cấp lại Thẻ Thanh tra Hải quan; thu hồi Thẻ Thanh tra Hải quan. Quản lý và lưu hồ sơ quyết định công nhận và cấp Thẻ Thanh tra Hải quan.

- Đề xuất Lãnh đạo Tổng cục xử lý đối với những trường hợp làm mất Thẻ hoặc sử dụng Thẻ Thanh tra Hải quan không đúng quy định (cho người khác mượn Thẻ, mượn Thẻ của người khác vào mục đích cá nhân...).

2. Vụ Thanh tra- Kiểm tra Tổng cục Hải quan:

- Tổng hợp danh sách và hồ sơ theo quy định tại điểm 3 Điều 5 quy chế này đề nghị Tổng cục trưởng (qua Vụ TCCB) cấp lần đầu, cấp lại Thẻ Thanh tra Hải quan đối với Công chức Thanh tra Hải quan trong phạm vi toàn Ngành.

- Định kỳ hàng năm yêu cầu Công chức Thanh tra Hải quan xuất trình Thẻ Thanh tra Hải quan để kiểm tra; khi phát hiện công chức làm mất Thẻ, sử dụng Thẻ không đúng quy định (cho người khác mượn Thẻ, mượn Thẻ của người khác vào mục đích cá nhân...), có trách nhiệm làm rõ mức độ sai phạm, kiến nghị Tổng cục trưởng (qua Vụ TCCB) xử lý.

3. Cục trưởng Cục Hải quan tỉnh, liên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

- Gửi hồ sơ đề nghị cấp Thẻ về Tổng cục qua Vụ Thanh tra- Kiểm tra theo quy định tại điểm 3 Điều 5 quy định này, kèm danh sách công chức thuộc đối tượng làm Thẻ, trong đó ghi đầy đủ thông tin trên Thẻ (Họ tên; ngạch, cơ quan) và lý do làm Thẻ (Cấp lần đầu hay cấp lại); thu hồi Thẻ Thanh tra Hải quan đối với Công chức Thanh tra Hải quan thuộc đơn vị mình.

- Định kỳ hàng năm yêu cầu Công chức Thanh tra Hải quan thuộc quyền quản lý xuất trình Thẻ Thanh tra Hải quan để kiểm tra.

- Xử lý theo thẩm quyền hoặc phối hợp với Vụ TCCB, Vụ Thanh tra- Kiểm tra xử lý đối với các trường hợp làm mất Thẻ hoặc sử dụng Thẻ Thanh tra Hải quan không đúng quy định (cho người khác mượn Thẻ, mượn Thẻ của người khác vào mục đích cá nhân...).

4. Công chức Thanh tra Hải quan có trách nhiệm bảo quản Thẻ Thanh tra Hải quan. Trường hợp Thẻ Thanh tra Hải quan bị hỏng, bị mất, Công chức Thanh tra Hải quan có trách nhiệm báo cáo với thủ trưởng bộ phận tham mưu công tác thanh tra chuyên ngành hải quan quản lý trực tiếp và có đơn xin cấp lại Thẻ Thanh tra Hải quan.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan và cán bộ công chức liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm các quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Hải quan phản ánh kịp thời về Vụ Thanh tra Kiểm tra để được hướng dẫn, giải đáp./.

KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Công Bình