

**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: 19/2012/TT-BTTTT

*Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2012***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 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

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.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Văn phòng 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, Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành, thành viên Đoàn thanh tra chuyên ngành, Thanh tra viên, người được giao thực

hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành, đối tượng thanh tra 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**

1. Hoạt động thanh tra chuyên ngành do Đoàn thanh tra chuyên ngành, Thanh tra viên và người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành thực hiện.

2. Hoạt động thanh tra chuyên ngành phải được tiến hành thường xuyên, gắn liền với việc thực hiện nhiệm vụ về chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ; phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC, 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. Thành lập Phòng Thanh tra, Pháp chế tại các Cục được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông.

Phòng Thanh tra, Pháp chế thực hiện chức năng tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành cho Cục trưởng.

2. Phòng Kiểm tra, Xử lý thực hiện chức năng tham mưu về công tác thanh tra chuyên ngành cho Giám đốc Trung tâm Tần số vô tuyến điện khu vực.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Phòng Thanh tra, Pháp chế và Phòng Kiểm tra, Xử lý 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 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).

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;

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 trong địa bàn quản lý;

- c) Thanh tra những vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật khi được Cục trưởng giao;
- d) Thanh tra những vụ việc khác do Cục trưởng giao;
- đ) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của mình;
- e) Báo cáo Cục Tàn số vô tuyến điện công tác thanh tra chuyên ngành theo định kỳ 03 tháng, 06 tháng, 01 năm;
- g) Báo cáo đột xuất về công tác thanh tra khi có yêu cầu;
- h) Chủ trì hoặc phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trong hoạt động thanh tra (nếu cần).

**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 07/2012/NĐ-CP.

- 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Trung tâm Tàn số vô tuyến điện khu vực
  - a) Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra công tác thanh tra chuyên ngành được 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 07/2012/NĐ-CP.

2. Hoạt động thanh tra chuyên ngành của Trung tâm Tàn 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 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 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 thuộc biên chế của Cục được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành, có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của ngạch công chức đang giữ và các tiêu chuẩn cụ thể sau đây:

1. Am hiểu pháp luật để vận dụng vào hoạt động thanh tra chuyên ngành.
2. Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chuyên môn thuộc ngành, lĩnh vực đang công tác.
3. Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra.
4. Có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý nhà nước.
5. Có ít nhất 01 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).

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

1. Trưởng đoàn thanh tra chuyên ngành phải có các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều 8 Thông tư này.
2. 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).
3. Giữ chức vụ phó trưởng phòng cấp cục hoặc tương đương trở lên.
4. Nắm được nguyên tắc, chế độ, chính sách, quy định của Nhà nước về quản lý chuyên ngành thông tin và truyền thông.
5. Có khả năng tổ chức, điều hành, hướng dẫn thanh tra viên, cộng tác viên thanh tra, công chức thanh tra chuyên ngành thực hiện nhiệm vụ thanh tra được giao.
6. 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. Công chức thanh tra chuyên ngành thuộc các Cục được cấp trang phục công chức thanh tra chuyên ngành, bao gồm: quần áo thu đông, áo sơ mi dài tay, quần áo xuân hè ngắn tay, thắt lưng da, giày da, dép quai hậu, bút tất, cà vạt, áo mưa, cặp tài liệu.

2. Công chức thanh tra chuyên ngành có trách nhiệm bảo quản trang phục công chức thanh tra chuyên ngành. Trang phục công chức thanh tra chuyên ngành được sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ và kỷ niệm các ngày lễ liên quan đến hoạt động thanh tra.

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

STT	Tên trang phục	Số lượng	Niên hạn sử dụng
1	Quần áo thu đông	01 bộ	2 năm (lần đầu cấp 2 bộ)
2	Quần áo xuân hè	01 bộ	1 năm (lần đầu cấp 2 bộ)
3	Áo sơ mi dài tay	01 cái	1 năm (lần đầu cấp 2 cái)
4	Thắt lưng da	01 cái	2 năm
5	Giày da	01 đôi	2 năm
6	Dép quai hậu	01 đôi	1 năm
7	Bút tất	02 đôi	1 năm
8	Cà vạt	02 cái	4 năm
9	Áo mưa	01 cái	1 năm
10	Cặp tài liệu	01 cái	2 năm

**Điều 12. Quy cách, màu sắc trang phục nam**

## 1. Áo thu đông

a) Chất liệu: Vải Gabadin;

b) Màu sắc: Xanh rêu đậm;

c) Kiểu dáng: Áo khoác có dựng lót toàn thân trước, lót lưng thân sau, áo đóng bốn cúc kim loại màu vàng, cúc áo có hình ngôi sao mạ màu vàng, thân trước có 4 túi ốp ngoài, có nắp (2 túi ngực, 2 túi dưới), cổ chữ K, thân sau có xẻ, tay áo làm bác tay rộng 9,5cm, toàn bộ ve áo, cổ áo, nẹp áo, bật vai và bác tay đều điều một đường may 0,4cm, vai có hai bật vai đính cúc mạ màu vàng; ngực áo và thân áo có ép keo mừng, vải lót đồng màu với vải chính, ken vai làm bằng nút.

2. Quần thu đông, quần xuân hè

a) Chất liệu: Vải Gabadın;

b) Màu sắc: Xanh rêu đậm;

c) Kiểu dáng: Quần âu kiểu một ply lật, hai túi quần dọc chéo, thân sau có một túi hậu cài khuy nhựa; cửa quần có khóa kéo, đầu cạp có một móc và một cúc nằm trong; gấu quần làm chéch có mặt nguyệt; quần có sáu đĩa chia đều.

3. Áo sơ mi dài tay

a) Chất liệu: Vải Pôpôlin;

b) Màu sắc: Xanh da trời nhạt;

c) Kiểu dáng: Áo cổ cài (đứng); nẹp bong, tay măng sét có hai cúc; có sáu cúc nhựa cùng màu, gấu áo bằng, có một túi bên trái, bị túi đáy hơi lượn tròn, miệng túi may một đường 3 cm, thân sau cầu vai cháp hai bên.

4. Áo xuân hè ngắn tay

a) Chất liệu: Vải Pôpôlin;

b) Màu sắc: xanh da trời nhạt;

c) Kiểu dáng: Áo xuân hè ngắn tay có nẹp bong ở ngực và tay áo, cổ cứng, hai túi ngực có nắp, cúc kim loại mạ màu vàng, cúc áo có hình ngôi sao, vai áo có hai bật vai đính cúc mạ màu vàng; hai túi ngực, nắp túi lượn cong, bị túi lượn tròn, giữa bị túi có xúp nổi; thân sau cầu vai cháp hai bên; gấu áo bằng; gấu tay áo may lật ngoài; toàn bộ cổ áo, tay áo, nẹp túi áo và bật vai điều một đường 0,4cm.

5. Giày da

a) Chất liệu: Bằng da;

b) Màu sắc: Đen;

c) Kiểu dáng: Đế cao 3 cm, buộc dây, thấp cổ.

6. Dép quai hậu

a) Chất liệu: Bằng da hoặc giả da;

b) Màu sắc: Đen;

c) Kiểu dáng: Đế cao 3 cm, chốt cài bằng ké dích.

**Điều 13. Quy cách, màu sắc trang phục nữ**

1. Áo thu đông

a) Chất liệu: Vải Gabadın;

b) Màu sắc: Xanh rêu đậm;

c) Kiểu dáng: Áo khoác có dựng lót toàn thân trước, lót lưng thân sau, áo đóng bốn cúc kim loại mạ màu vàng, cúc áo có hình ngôi sao mạ màu vàng, hai bên thân

áo có hai túi coi có nắp, cổ chữ K, thân sau có xẻ, tay áo làm bác tay rộng 8,5 cm, toàn bộ ve áo, cổ áo, nẹp áo, bật vai và bác tay đều điều một đường may 0,4 cm, vai có hai bật vai đính cúc mạ màu vàng; vải lót đồng màu với vải chính, ken vai làm bằng nút.

## 2. Quần hoặc juýp

- a) Chất liệu: Vải Gabadın;
- b) Màu sắc: Xanh rêu đậm;
- c) Kiểu dáng:

Quần âu kiểu ply chìm hai bên; có hai túi quần đồng hồ sát cạp quần; cửa quần có khóa kéo; cạp quai nhê, đầu cạp có một móc và một cúc nằm trong; quần có sáu đĩa chia đều, ống hơi vẩy.

Juýp hình chữ A, thân sau có khóa kéo hình giọt lệ, thân sau có xẻ, chiết ly hai bên.

## 3. Áo sơ mi dài tay

- a) Chất liệu: Vải Pôpolin;
- b) Màu sắc: Xanh da trời nhạt;
- c) Kiểu dáng: Cổ cứng, vạt áo bằng, có hai ly trước và hai ly sau, nẹp bong, tay măng séc; có sáu cúc nhựa cùng màu, toàn bộ cổ áo, tay áo, nẹp túi áo và bật vai điều một đường 0,4 cm.

## 4. Áo xuân hè ngắn tay

- a) Chất liệu: Vải Pôpolin;
- b) Màu sắc: Xanh da trời nhạt;
- c) Kiểu dáng: Áo xuân hè ngắn tay, cổ hai ve, một hàng khuy năm cúc kim loại mạ màu vàng, hai túi dưới nắp, nắp túi lượn tròn, có hai cúc kim loại, hai ly trước và hai ly sau, vai áo có hai bật vai đính cúc mạ màu vàng; gấu áo bằng, toàn bộ cổ áo, tay áo, nẹp túi áo và bật vai điều một đường 0,4 cm.

## 5. Giày da

- a) Chất liệu: Bằng da;
- b) Màu sắc: Đen;
- c) Kiểu dáng: Đế cao 5 cm, buộc dây, thấp cổ.

## 6. Dép quai hậu

- a) Chất liệu: Bằng da hoặc giả da;
- b) Màu sắc: Sẫm ánh tím;
- c) Kiểu dáng: Đế cao 5 cm, chốt cài bằng ké dích.

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

## 1. Cà vạt

Chất liệu bằng vải Gabadın, màu xanh rêu đậm. Cà vạt có độ dài rộng vừa phải, kiểu thắt sẵn, có khoá kéo, có chốt hãm tự động.

## 2. Thắt lưng da

Mặt đồng hình chữ nhật, ở giữa dập ngôi sao nổi trong vòng tròn có đường kính 2cm, dây da màu sẫm.

## 3. Bít tất

Màu tím than hoặc đen, chất liệu dệt kim co giãn.

## 4. Quần, áo mưa

Áo màu cỏ úa, có mũ buộc dây, choàng rộng qua đầu gối; quần chun ống đứng cùng màu với áo.

## 5. Cặp tài liệu

Cặp tài liệu làm bằng da, màu đen, có khoá số, dây đeo.

**Điều 15. Thẻ công chức thanh tra**

1. Công chức thanh tra chuyên ngành được 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 phải đeo thẻ công chức thanh tra khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

3. 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 thẻ công chức thanh tra, công chức thanh tra chuyên ngành báo cáo Cục trưởng để làm thủ tục cấp lại hoặc đổi thẻ. Nghiêm cấm sử dụng thẻ công chức thanh tra ngoài việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ thanh tra.

4. 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.

5. 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.

6. Thẻ công chức thanh tra phải ghi rõ tên Bộ Thông tin và Truyền thông, tên Cục quản lý và sử dụng công chức; ảnh, họ và tên, chức vụ hoặc chức danh công việc của công chức; mã số thẻ.

7. Thẻ công chức thanh tra được làm bằng chất liệu giấy hoặc nhựa.



**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 phong 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 ngành thanh tra, 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): chữ in hoa đậm, màu đen, cỡ chữ 12;

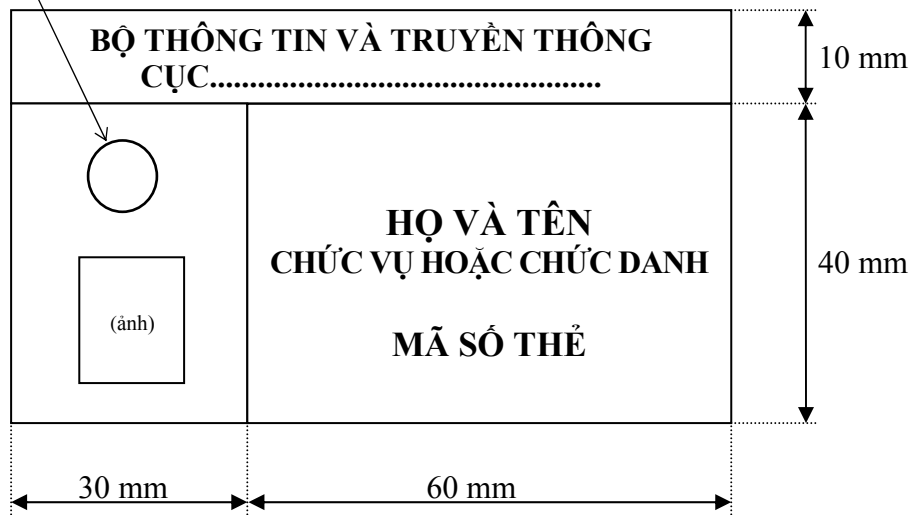
- Tên Cục trực tiếp quản lý công chức thanh tra chuyên ngành (ghi ở hàng thứ hai): chữ in hoa đậm, màu đen, cỡ chữ 11;

- 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;

- Mã số thẻ công chức thanh tra (ghi ở hàng thứ năm): chữ in hoa đậm, màu đen, cỡ chữ 13;
- Ảnh chân dung của người được cấp thẻ, khổ 2 x 3 cm, ở vị trí phía dưới bên trái thẻ;
- Biểu tượng ngành thanh tra in màu theo quy định ở vị trí phía trên bên trái thẻ.

Biểu tượng ngành thanh tra



Hình 2. Mặt sau của 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 Thông tư này để giao nhiệm vụ thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;
- b) Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 8 Thông tư này và đề nghị Văn phòng Bộ cấp thẻ công chức thanh tra;
- c) Trực tiếp quản lý thẻ của công chức thanh tra chuyên ngành thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan mình;
- d) Thu hồi thẻ công chức thanh tra khi công chức thanh tra nghỉ hưu hoặc không được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và nộp cho Văn phòng Bộ;
- đ) Trường hợp thẻ công chức thanh tra bị hư hoặc bị mất, Cục có văn bản đề nghị Văn phòng Bộ xem xét cấp lại hoặc đổi thẻ (gửi kèm theo thẻ công chức thanh tra bị hư).

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm:

- a) Thẩm tra hồ sơ, làm thủ tục cấp mới, cấp lại, đổi thẻ công chức thanh tra chuyên ngành trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;
- b) Thu hồi thẻ của công chức thanh tra chuyên ngành theo đề nghị của Cục được giao nhiệm vụ thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;
- 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 công chức thanh tra chuyên ngành cho công chức thanh tra chuyên ngành thuộc Cục nào thì do ngân sách nhà nước 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 gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp, trình Bộ trưởng phê duyệt, cấp kinh phí cho việc may, sắm trang phục công chức thanh tra chuyên ngành và được giao cùng với giao dự toán chi ngân sách hàng năm.

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

Kinh phí làm thẻ công chức thanh tra để cấp cho công chức thanh tra chuyên ngành các Cục do Văn phòng Bộ lập dự toán theo quy định.

3. Kinh phí may, sắm trang phục công chức thanh tra chuyên ngành, làm thẻ công chức thanh tra được cấp ngoài định mức khoán chi hành chính theo biên chế.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 19. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2013.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc phản ánh về Bộ Thông tin và Truyền thông để xem xét, giải quyết./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Nguyễn Bắc Sơn**