

BAN TỔ CHỨC - CÁN
BỘ CHÍNH PHỦ
Số: 818/TCCP-VP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 21 tháng 10 năm 1993

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch công chức ngành Thanh tra Nhà nước

BỘ TRƯỞNG, TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC-CÁN BỘ CỦA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 30/9/1992;

Căn cứ Nghị định số 135/HĐBT ngày 7/5/1990 của Hội đồng Bộ trưởng về việc quy định chức năng nhiệm vụ của Ban Tổ chức-Cán bộ chính phủ;

Căn cứ điều 14 Nghị định của Chính phủ số 25/CP ngày 23/5/1993 về ban hành tiêu chuẩn và quản lý các ngạch công chức - viên chức;

Theo đề nghị của Tổng Thanh tra Nhà nước tại công văn số 458/TTNN ngày 2/10/1993;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.- Nay ban hành tiêu chuẩn nghiệp vụ của các ngạch công chức ngành Thanh tra Nhà nước (có văn bản tiêu chuẩn kèm theo) bao gồm:

- 1/ Thanh tra viên cao cấp (Cấp III),
- 2/ Thanh tra viên chính (Cấp II),
- 3/ Thanh tra viên (Cấp I),

Điều 2.- Tiêu chuẩn nghiệp vụ của các ngạch trên là căn cứ để các bộ, ngành, địa phương thực hiện việc sử dụng, tuyển dụng, bổ nhiệm, đào tạo, bồi dưỡng, nâng bậc lương và chuyển ngạch cho công chức ngành Thanh tra Nhà nước theo quy định của Nhà nước.

Điều 3.- Những quyết định trước về chức danh - tiêu chuẩn viên chức trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 4.- Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TIÊU CHUẨN NGHIỆP VỤ CÔNG CHỨC
CÁC NGẠCH THANH TRA

I. THANH TRA VIÊN (CẤP I)

1) Chức trách:

Thanh tra viên (cấp I) là công chức chuyên môn, chuyên trách làm công tác thanh tra trong các tổ chức Thanh tra Nhà nước; được giao thực hiện quyết định thanh tra theo thẩm quyền và quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm trực tiếp thanh tra các vụ việc có quy mô hẹp, độ phức tạp trung bình.

Nhiệm vụ cụ thể:

Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện các vụ việc thanh tra, xét khiếu nại, tố cáo;

Trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức việc phối hợp với các cơ quan, đơn vị hữu quan và phân công các thành viên trong đoàn tiến hành thu thập chứng cứ, hồ sơ có liên quan đến vụ việc thanh tra, xét khiếu nại, tố cáo;

Lập biên bản và viết báo cáo kết luận rõ đúng, sai, nguyên nhân, trách nhiệm, kiến nghị biện pháp giải quyết, chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về kết luận, kiến nghị của mình;

Tạm đình chỉ việc làm xét thấy đang hoặc sẽ gây tác hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, công dân, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định của mình đồng thời báo cáo ngay cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

Áp dụng các quyền hạn quy định tại các khoản 1,2,3,4,8, Điều 9 của Pháp lệnh Thanh tra và các quyền hạn khác của Thanh tra viên được quy định trong các văn bản pháp luật;

Tổ chức rút kinh nghiệm thực hiện phần việc được giao; bàn giao hồ sơ, tài liệu của cuộc thanh tra theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2) Hiểu biết:

Nắm được chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, để vận dụng vào hoạt động thanh tra;

Nắm được nguyên tắc, chế độ, thể lệ trong quản lý kinh tế, văn hoá, xã hội, quản lý Nhà nước, có kiến thức về chuyên môn nghiệp vụ chuyên ngành;

Am hiểu tình hình kinh tế - xã hội;

Nắm chắc quy trình nghiệp vụ thanh tra;

Có khả năng tổ chức và tập hợp quần chúng để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

Có năng lực phân tích, tổng hợp, đánh giá tình hình hoạt động quản lý ở cấp cơ sở.

3) Yêu cầu trình độ:

Tốt nghiệp đại học trở lên;

Qua bồi dưỡng kiến thức cơ bản về nghiệp vụ thanh tra;

Qua khóa đào tạo quản lý hành chính Nhà nước ngạch chuyên viên;

Trình độ chính trị trung cấp trở lên;

Biết một ngoại ngữ ở trình độ A, đọc, hiểu sách chuyên môn.

II. THANH TRA VIÊN CHÍNH (CẤP II)

1) Chức trách:

Thanh tra viên chính (cấp II) là công chức chuyên môn, chuyên trách làm công tác thanh tra trong các tổ chức Thanh tra Nhà nước; được giao thực hiện các quyết định thanh tra theo thẩm quyền và quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm trực tiếp hoặc chủ trì tổ chức thanh tra các vụ việc có quy mô rộng, tình tiết phức tạp cao, liên quan đến nhiều lĩnh vực.

Nhiệm vụ cụ thể:

Lập kế hoạch, tổ chức thực hiện các vụ việc thanh tra, xét khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền;

Trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức việc phối hợp với các cơ quan, đơn vị hữu quan và phân công các thành viên trong đoàn tiến hành thu thập chứng cứ, hồ sơ, tài liệu, có liên quan đến vụ việc thanh tra, xét khiếu nại, tố cáo;

Lập biên bản và viết báo cáo kết luận làm rõ đúng sai, nguyên nhân, trách nhiệm, kiến nghị biện pháp giải quyết, chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật về kết luận, kiến nghị của mình;

Được đình chỉ việc làm xét thấy đang hoặc sẽ gây tác hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, công dân, chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định của mình đồng thời báo cáo ngay cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

Áp dụng các quyền hạn quy định tại các khoản: 1,2,3,4,8 Điều 9 Pháp lệnh Thanh tra và các quyền hạn khác của Thanh tra viên được quy định trong các văn bản pháp luật;

Tham gia xây dựng các quy trình nghiệp vụ thanh tra, xét khiếu nại, khiếu tố;

Tổ chức tổng hợp, phân tích, tổng kết đúc rút kinh nghiệm trong hoạt động thanh tra, xét khiếu nại, tố cáo, nghiên cứu đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện về công