

Số: 23/2014/TT-BTC

Hà Nội, ngày 17 tháng 02 năm 2014

THÔNG TƯ

Quy định một số nội dung về cờ truyền thống, cờ hiệu, biểu tượng, hải quan hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, trang phục, giấy chứng minh hải quan

Căn cứ Nghị định số 10/2005/NĐ-CP ngày 31/01/2005 của Chính phủ quy định về cờ truyền thống, cờ hiệu, biểu tượng, hải quan hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, trang phục, giấy chứng minh hải quan;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính Hành chính sự nghiệp;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định một số nội dung về cờ truyền thống, cờ hiệu, biểu tượng, hải quan hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, trang phục, giấy chứng minh hải quan như sau:

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi chung là công chức) đang công tác trong ngành Hải quan.

2. Đối với người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trong ngành Hải quan theo quy định của Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ được vận dụng cấp phát, sử dụng một số loại trang phục phù hợp được quy định cụ thể tại khoản 3 Điều 2 Thông tư này.

Điều 2. Tiêu chuẩn trang phục hải quan

1. Tiêu chuẩn trang phục chung đối với công chức Hải quan (được tính cho một công chức)

- | | |
|-------------------------|--|
| a) Áo, quần xuân - hè: | 01 bộ/năm (năm đầu cấp 02 bộ) |
| - Nam: | 01 áo cộc tay, 01 quần; |
| - Nữ: | 01 áo cộc tay, 01 quần, 01 Jíp (Juyp). |
| b) Áo, quần thu - đông: | 02 năm/bộ (năm đầu được cấp 02 bộ). |
| c) Lễ phục: | 05 năm/bộ. |

nguyên liệu may sắm trang phục, báo cáo Bộ Tài chính phê duyệt hàng năm. Trường hợp vải và các nguyên liệu trong nước chưa có, Tổng cục Hải quan báo cáo Bộ Tài chính phê duyệt để mua sắm bảo đảm phù hợp.

Kinh phí may sắm trang phục Hải quan do Tổng cục Hải quan đảm bảo trong dự toán kinh phí đảm bảo hoạt động của Tổng cục Hải quan.

2. Cách thức tổ chức may sắm và cấp phát trang phục:

a) Tổng cục Hải quan thực hiện may sắm tập trung và quản lý cấp phát sử dụng trang phục cho toàn ngành: Cờ truyền thống của Hải quan, cờ hiệu hải quan, biểu tượng hải quan, hải quan hiệu, cấp hiệu, phù hiệu, quần áo xuân - hè, quần áo thu - đông, quần áo lễ phục, áo sơ mi trắng, mũ kêpi, mũ mềm, mũ bông, áo mưa, thắt lưng, caravat, giày và các trang phục niên hạn khác cho các đơn vị trong ngành.

b) Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan quy định và quyết định việc may sắm, cấp phát trang phục của các đơn vị trực thuộc đối với đối với những đợt may sắm nhỏ lẻ, đột xuất để đáp ứng các yêu cầu cụ thể.

c) Thời gian cấp trang phục Hải quan hàng năm: Cấp 1 đợt/năm vào tháng 4 hàng năm.

3. Cách thức sử dụng trang phục Hải quan:

Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm hướng dẫn cụ thể cách thức sử dụng trang phục Hải quan.

Điều 4. Quy định cấp và sử dụng giấy chứng minh Hải quan

1. Cấp phát và sử dụng giấy chứng minh Hải quan:

Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan tổ chức cấp giấy chứng minh Hải quan đối với công chức Hải quan theo mẫu quy định; hướng dẫn sử dụng và quản lý giấy chứng minh Hải quan.

2. Sử dụng giấy chứng minh Hải quan:

a) Công chức Hải quan được sử dụng chứng minh Hải quan của mình trong khi làm nhiệm vụ đúng với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật. Giấy chứng minh Hải quan không thay thế giấy giới thiệu công tác.

b) Nghiêm cấm việc làm giả, tẩy xoá, sửa chữa, cho mượn hoặc mượn của người khác giấy chứng minh Hải quan.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03/4/2014.

Bãi bỏ Thông tư số 41/2005/TT-BTC ngày 26/5/2005 của Bộ Tài chính

hướng dẫn một số điều của Nghị định 10/2005/NĐ-CP ngày 31/10/2005 của Chính phủ quy định về cờ truyền thống, cờ hiệu, biểu tượng, hải quan hiệu, phù hiệu, cấp hiệu, trang phục, giấy chứng minh hải quan về trang phục Hải quan, Thông tư số 61/2011//TT-BTC ngày 12/5/2011 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 41/2005/TT-BTC ngày 26/5/2005 của Bộ Tài chính.

2. Tổng cục trưởng Tổng cục Hải quan chịu trách nhiệm quyết định mẫu, kiểu dáng trang phục và việc quản lý, sử dụng trang phục quy định tại khoản 3 điều 2 Thông tư này./.

Nơi nhận: *Hand*

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND, Cục Hải quan, Sở Tài chính, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Website Chính phủ, Website Bộ Tài chính;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Vụ HCSN. (460)

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TƯỚNG



Nguyễn Thị Minh