

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH SƠN LA**

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

Số: 2999 /UBND-NC  
Về việc chấn chỉnh việc sử  
dụng thẻ cán bộ, công chức,  
viên chức khi thực hiện  
nhiệm vụ, công vụ

Sơn La, ngày 19 tháng 9 năm 2017

Kính gửi

- Các sở, ban, ngành;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Ngày 23/5/2017, Chủ tịch UBND tỉnh đã ban hành Chỉ thị Số 09/CT-UBND về việc đẩy mạnh cải cách hành chính và kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động công vụ, công chức. Tuy nhiên, qua theo dõi, kiểm tra hoạt động công vụ tại các cơ quan, đơn vị cho thấy cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh thực hiện chưa nghiêm việc sử dụng thẻ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

Để đảm bảo Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương và nguyên tắc công khai, minh bạch trong thực thi công vụ, Chủ tịch UBND tỉnh yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố thực hiện một số nội dung sau:

1. Quán triệt Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ về quy định mẫu thẻ và việc quản lý, sử dụng thẻ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

2. Rà soát những cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý chưa được làm thẻ hoặc đã thay đổi chức vụ, vị trí việc làm để triển khai làm thẻ, cấp thẻ theo đúng mẫu thẻ được quy định tại Điều 4 Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ (có mẫu thẻ kèm theo).

3. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức sử dụng thẻ theo đúng quy định tại Điều 6 Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22/12/2008 của Bộ Nội vụ (*cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ trên địa bàn tỉnh, trừ trường hợp chấp hành các biện pháp bảo đảm an ninh theo quy định riêng đều phải đeo thẻ*). Đưa nội dung việc chấp hành đeo thẻ trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ vào nội dung khen thưởng,

đánh giá, xếp loại hàng năm đối với cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức. Xử lý nghiêm các trường hợp đã được cấp thẻ nhưng không quản lý và sử dụng thẻ theo đúng quy định.

4. Giao Thủ trưởng các sở, ban ngành, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố báo cáo việc sử dụng thẻ cán bộ, công chức, viên chức trong báo cáo cải cách hành chính định kỳ.

5. Giao Sở Nội vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo việc triển khai thực hiện của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong toàn tỉnh.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Thường trực tỉnh ủy
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các phó chủ tịch UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức tỉnh ủy;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc tỉnh,
- Lãnh đạo VP, CVCK, phòng HCTC;
- Lưu: VT, NC, D100b. ✓

*[Handwritten signature]*

**CHỦ TỊCH**



**Cầm Ngọc Minh**

## MẪU THẺ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2008/QĐ-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Quốc huy (7)	BỘ.....(1) VỤ.....(2)	10 mm
Ảnh màu (6) (3x4 cm)	HỌ VÀ TÊN (3) CHỨC VỤ HOẶC CHỨC DANH (4) Mã số thẻ (5)	40 mm
30 mm	60 mm	

### **Chú giải:**

(1) Ghi tên cơ quan cấp Bộ, cấp tỉnh và tương đương hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức: chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 14 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), chữ đậm, màu chữ vàng nhạt được in trên nền màu xanh da trời.

(2) Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng cán bộ, công chức, viên chức: chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 14 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), chữ đậm, màu chữ vàng nhạt được in trên nền màu xanh da trời.

(3) Ghi họ và tên của cán bộ, công chức, viên chức: chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 16 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), chữ đậm, màu đen được in trên nền màu trắng.

(4) Ghi chức vụ hoặc chức danh công việc hiện tại của cán bộ, công chức, viên chức: chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 12 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), đậm, màu đen được in trên nền màu trắng.

(5) Mã số thẻ theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ (ghi ở hàng thứ năm) chữ in hoa kiểu Times New Roman, size 14 (theo bộ mã tiêu chuẩn tiếng Việt TCVN-6909/2001), đậm, màu đỏ được in trên nền màu trắng. Cụ thể: Mã số thẻ - Mã số ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp - Số thứ tự (do cơ quan, đơn vị)

(6) Ở vị trí phía dưới bên trái thẻ là ảnh màu cỡ 3 x 4cm của người được cấp thẻ.

(7) Ở vị trí phía trên bên trái thẻ là hình Quốc huy được in màu theo quy định.