

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG NINH

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

Số: 3907/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 15 tháng 12 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống  
hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ, hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Kế hoạch số 279/KH-UBND ngày 28/11/2022 của UBND tỉnh về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2022-2025;

Theo đề nghị của Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 57/TT-TTr ngày 04/12/2023 và ý kiến của thành viên UBND tỉnh (Văn bản xin ý kiến số 4259/VP.UBND-NC ngày 08/12/2023 của Văn phòng UBND tỉnh).

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính và nội dung chi tiết thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh.

**Điều 2.** Giao Thanh tra tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức rà soát và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Thanh tra tỉnh theo lộ trình đề ra tại Kế hoạch số 279/KH-UBND ngày 28/11/2022 của UBND tỉnh về rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2022-2025.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Chánh Thanh tra tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Cao Tường Huy**

**PHỤ LỤC****THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH  
NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA THANH TRA TỈNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3907/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2023  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh)*

**PHẦN I:****DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
1	Thủ tục xét chuyển, bổ nhiệm ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính.	Thanh tra	Thanh tra tỉnh
2	Thủ tục xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp thanh tra”.	Thanh tra	Thanh tra tỉnh
3	Thủ tục trình tặng thưởng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với tập thể.	Thanh tra	Thanh tra tỉnh
4	Thủ tục trình tặng thưởng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với cá nhân.	Thanh tra	Thanh tra tỉnh

## PHẦN II

### NỘI DUNG CHI TIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### 1. Thủ tục xét chuyển, bổ nhiệm ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính

##### *\* Trình tự thực hiện:*

- *Bước 1:* Thanh tra tỉnh có văn bản gửi các sở, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là UBND cấp huyện) về việc xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra.

Các sở, ngành, UBND cấp huyện căn cứ vào điều kiện tiêu chuẩn theo Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21/10/2011 của Chính phủ quy định về thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra và văn bản hướng dẫn của Thanh tra tỉnh, lập danh sách và kèm theo hồ sơ xét chuyển ngạch thanh tra, bổ nhiệm ngạch thanh tra gửi về Thanh tra tỉnh tổng hợp.

- *Bước 2:* Công chức Văn phòng Thanh tra tỉnh kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ.

- *Bước 3:* Thanh tra tỉnh tổng hợp hồ sơ, rà soát các trường hợp đủ điều kiện xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra.

- *Bước 4:* Thanh tra tỉnh ban hành văn bản gửi Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp về việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra.

- *Bước 5:* Sau khi Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp rà soát, thẩm định ban hành văn bản gửi Thanh tra tỉnh các trường hợp cần bổ sung hồ sơ, đủ điều kiện xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra. Thanh tra tỉnh đề nghị các cơ quan liên quan cung cấp, bổ sung hồ sơ theo đề nghị của Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp.

- *Bước 6:* Thanh tra tỉnh xin ý kiến các đồng chí thành viên Hội đồng xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra do UBND tỉnh thành lập.

- *Bước 7:* Hội đồng xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra tổ chức cuộc họp xem xét các trường hợp đủ điều kiện xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra đối với trường hợp đủ điều kiện. Sở Nội vụ phối hợp với Thanh tra tỉnh dự thảo các quyết định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- *Bước 8:* Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra.

*\* Cách thức thực hiện:* Gửi hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp đến Văn phòng Thanh tra tỉnh, gửi theo đường bưu điện

**\* Thành phần hồ sơ gồm:**

Hồ sơ cá nhân được lập thành 04 bộ (01 chính + 03 bộ photo), bìa hồ sơ ghi rõ đề nghị xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra, lập danh mục và sắp xếp theo đúng trình tự sau:

*a) Hồ sơ xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra viên.*

(1) Văn bản đề nghị xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra của cơ quan quản lý trực tiếp công chức do Chủ tịch UBND cấp huyện; Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh xác nhận;

(2) Bản nhận xét, đánh giá của Thủ trưởng cơ quan quản lý và sử dụng công chức theo các tiêu chí tại Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, phân loại công chức hàng năm của 03 năm liên tục gần nhất năm xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính;

(3) Sơ yếu lý lịch mẫu 2C-BNV/2008 (Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 06/10/2008 của Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức), dán ảnh 4x6, có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý sử dụng công chức;

(4) Phiếu Thanh tra viên có dán ảnh (3x4) và đóng dấu giáp lai (theo mẫu quy định);

(5) Bản khai đề nghị bổ nhiệm thanh tra viên có dán ảnh và đóng dấu giáp lai (theo mẫu quy định);

(6) Các văn bằng, chứng chỉ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc được cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng công chức xác nhận (văn bằng chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ; quản lý nhà nước, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, ngoại ngữ, tin học);

(7) Quyết định tuyển dụng công chức; Quyết định công nhận hoàn thành chế độ tập sự và bổ nhiệm ngạch công chức; Quyết định tiếp nhận công chức về công tác thanh tra được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc được cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng công chức xác nhận;

(8) Quyết định nâng bậc lương gần nhất có thẩm quyền chứng thực hoặc được cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng công chức xác nhận;

(9) Đề án vị trí việc làm của UBND cấp huyện; Sở, ngành được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

*b) Hồ sơ xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra viên chính Lập hồ sơ như phần 1.2 và bổ sung thêm Quyết định bổ nhiệm hưởng ngạch Chuyên viên chính (bản photo công chứng).*

**\* Thời hạn giải quyết:** Chậm nhất 20 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra tổ chức cuộc họp xét chuyển ngạch, bổ nhiệm thanh tra viên.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh, Sở Nội vụ

\* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh

\* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Theo quy định tại Điều 6, Điều 7, Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21/10/2011 của Chính phủ quy định về thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thanh tra năm 2022;
- Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21/10/2011 của Chính phủ Quy định về Thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra.

## **2. Thủ tục xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp thanh tra”**

\* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Lập hồ sơ, đề nghị xét tặng kỷ niệm chương
  - + Chánh Thanh tra các sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm lập hồ sơ, đề nghị xét tặng kỷ niệm chương cho các cá nhân đủ điều kiện.
  - + Gửi công văn kèm theo danh sách đề nghị xét tặng kỷ niệm chương về Văn phòng Thanh tra tỉnh trước ngày 15/8 hằng năm.

- **Bước 2:** Tổng hợp hồ sơ, đề nghị xét tặng kỷ niệm chương

Văn phòng Thanh tra tỉnh chịu trách nhiệm tổng hợp hồ sơ đề nghị tặng kỷ niệm chương tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành thanh tra thẩm định trước ngày 01/9 hằng năm.

\* **Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp đến Văn phòng Thanh tra tỉnh, gửi theo đường bưu điện

\* **Thành phần hồ sơ gồm:**

- Công văn đề nghị xét tặng kỷ niệm chương;
- Danh sách trích ngang;
- Bản tóm tắt quá trình công tác;

- Bản sao các quyết định khen thưởng và hồ sơ liên quan có xác nhận của cơ quan quản lý (nếu có) đối với các trường hợp ưu tiên xét tặng.

- Báo cáo thành tích, sáng kiến, công trình khoa học đối với các trường hợp được xét tặng quy định tại khoản 4 Điều 4 Thông tư số 01/2017/TT-TTCP ngày 10/4/2017.

- Số lượng: 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** Từ 15/8 đến 30/10 hàng năm

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân công tác trong các cơ quan Thanh tra nhà nước các cấp và cá nhân theo quy định tại khoản 2,3,4 Điều 4 Thông tư số 01/2017/TT-TTCP ngày 10/4/2017 của Thanh tra Chính phủ.

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng Thanh tra Chính phủ.

- Đơn vị trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh.

\* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định tặng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp thanh tra” của Tổng Thanh tra Chính phủ.

\* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 của Thông tư số 01/2017/TT-TTCP ngày 10/4/2017 của Thanh tra Chính phủ quy định xét tặng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp thanh tra”.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 01/2017/TT- TTCP ngày 10/4/2017 của Thanh tra Chính phủ quy định xét tặng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp thanh tra”.

### **3. Thủ tục trình tặng thưởng bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với tập thể**

\* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Đăng ký thi đua.

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng các phòng Nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh; Chánh Thanh tra các sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm gửi đăng ký thi đua của tập thể về Văn phòng Thanh tra tỉnh trước ngày 15 tháng 3 hàng năm.

- **Bước 2:** Gửi hồ sơ đề nghị tặng thưởng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với tập thể.

Hồ sơ đề nghị tặng thưởng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với tập thể các đơn vị gửi về Văn phòng Thanh tra tỉnh trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.



- *Bước 3:* Thẩm định hồ sơ đề nghị tặng thưởng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với tập thể.

Sau khi nhận được hồ sơ, Văn phòng Thanh tra tỉnh rà soát tính pháp lý của hồ sơ, thẩm định thành tích và tổng hợp tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Thanh tra họp, xem xét, thống nhất trình Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định.

\* *Cách thức thực hiện:* Gửi hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp đến Văn phòng Thanh tra tỉnh, gửi theo đường bưu điện

\* *Thành phần hồ sơ gồm:*

- Tờ trình đề nghị khen thưởng của Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng Nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh; Chánh Thanh tra các sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố;

- Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị khen thưởng có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Thanh tra tỉnh; Biên bản họp bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng của Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh, Thanh tra các sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố);

- Số lượng: 01 bộ

\* *Thời hạn giải quyết:* Từ ngày 15 tháng 12 năm đề nghị tặng thưởng đến ngày 31 tháng 3 năm sau

\* *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Các tập thể thuộc Thanh tra tỉnh; Thanh tra các sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố.

\* *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng Thanh tra Chính phủ.

- Đơn vị trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh.

\* *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định tặng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với tập thể.

\* *Phí, lệ phí (nếu có):* Không quy định.

\* *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):* Không quy định.

\* *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Điều kiện, tiêu chuẩn tặng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với các tập thể thuộc Thanh tra tỉnh; Thanh tra sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố:

- Có 02 năm liên tục đủ tiêu chuẩn được công nhận là “Tập thể lao động xuất sắc”;



- Nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Thi đua, khen thưởng năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2005, 2013; Thông tư số 01/2016/TT-TTCP ngày 06 tháng 10 năm 2016 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Thanh tra.

#### **4. Thủ tục trình tặng thưởng bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với cá nhân**

**\* Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Đăng ký thi đua.

Chánh Văn phòng, Trưởng phòng các phòng Nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh; Chánh Thanh tra các sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm gửi danh sách đăng ký thi đua của các cá nhân thuộc đơn vị mình quản lý về Văn phòng Thanh tra tỉnh trước ngày 15 tháng 3 hàng năm.

- *Bước 2:* Gửi hồ sơ đề nghị tặng thưởng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ.

Hồ sơ đề nghị tặng thưởng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với cá nhân các đơn vị gửi về Văn phòng Thanh tra tỉnh trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, trừ trường hợp Thanh tra Chính phủ có hướng dẫn khác.

- *Bước 3:* Thẩm định hồ sơ đề nghị tặng thưởng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với cá nhân.

Sau khi nhận được hồ sơ, Văn phòng Thanh tra tỉnh rà soát tính pháp lý của hồ sơ, thẩm định thành tích và tổng hợp tham mưu Chánh Thanh tra tỉnh trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng ngành Thanh tra họp, xem xét, thống nhất trình Tổng Thanh tra Chính phủ quyết định.

\* **Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp đến Văn phòng Thanh tra tỉnh, gửi theo đường bưu điện

**\* Thành phần hồ sơ gồm:**

- Tờ trình đề nghị khen thưởng của Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng Nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh; Chánh Thanh tra các sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố;

- Báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị khen thưởng có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị cấp trên trực tiếp;

- Biên bản họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của Thanh tra tỉnh; Biên bản họp bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng của Văn phòng, các phòng Nghiệp vụ thuộc Thanh tra tỉnh, Thanh tra các sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** Từ ngày 15 tháng 12 năm đề nghị tặng thưởng đến ngày 31 tháng 3 năm sau

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thanh tra tỉnh; Thanh tra các sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố.

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng Thanh tra Chính phủ.

- Đơn vị trực tiếp thực hiện: Thanh tra tỉnh.

\* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định tặng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với cá nhân.

\* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không quy định.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Điều kiện, tiêu chuẩn tặng Bằng khen của Tổng Thanh tra Chính phủ đối với các cá nhân thuộc Thanh tra tỉnh, Thanh tra sở, ngành, huyện, thị xã, thành phố:

- Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua do Thanh tra Chính phủ phát động;

- Có 02 năm liên tục được bình xét, công nhận là hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Thi đua, khen thưởng năm 2003; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2005, 2013; Thông tư số 01/2016/TT-TTCP ngày 06 tháng 10 năm 2016 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Thanh tra.