

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

Số: 01/2012/TT-TTTP

*Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2012***THÔNG TƯ****Quy định mẫu và việc quản lý, sử dụng Thẻ Thanh tra**

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ quy định về thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra;

Thanh tra Chính phủ quy định mẫu Thẻ Thanh tra và việc quản lý, sử dụng Thẻ Thanh tra như sau:

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về mẫu Thẻ Thanh tra; việc cấp, quản lý và sử dụng Thẻ Thanh tra của các cơ quan thanh tra nhà nước và Thanh tra viên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan quản lý nhà nước, các cơ quan thanh tra nhà nước và Thanh tra viên.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Thẻ Thanh tra do Tổng Thanh tra Chính phủ cấp cho Thanh tra viên để sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra.

2. Đối tượng được cấp Thẻ Thanh tra là Thanh tra viên thuộc các cơ quan thanh tra nhà nước.

3. Khi Thanh tra viên nghỉ hưu, từ trần, mất tích, miễn nhiệm chức danh Thanh tra viên hoặc Thẻ Thanh tra đã hết thời hạn, giá trị sử dụng thì phải thu hồi Thẻ Thanh tra.

4. Việc cấp, thu hồi Thẻ Thanh tra được thực hiện vào các tháng 3, 6, 9, 12 hàng năm.

5. Chánh Thanh tra các cơ quan thanh tra nhà nước, Thanh tra viên có trách nhiệm quản lý và sử dụng Thẻ Thanh tra theo đúng quy định của Luật Thanh tra năm 2010, Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ Quy định về Thanh tra viên và Cộng tác viên Thanh tra và Thông tư này.

Chương II

THẺ THANH TRA VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG THẺ THANH TRA

Điều 4. Thẻ Thanh tra

1. Thẻ Thanh tra xác định tư cách pháp lý để Thanh tra viên sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra theo quy định của pháp luật.

2. Thẻ Thanh tra hình chữ nhật, rộng 61 mm, dài 87 mm, gồm phôi Thẻ Thanh tra và màng bảo vệ. Nội dung trên Thẻ 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.

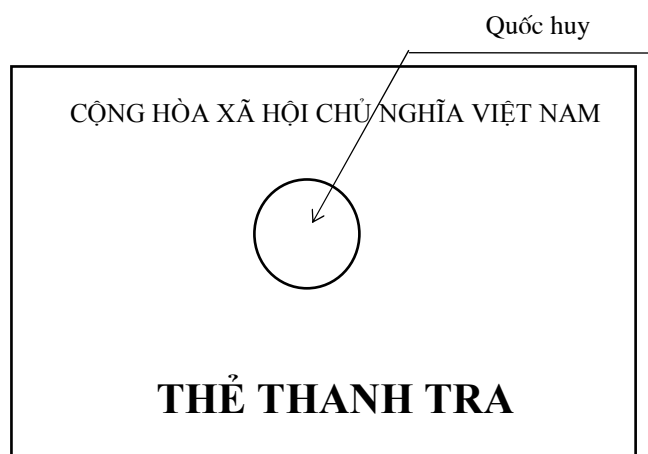
3. Phôi Thẻ Thanh tra, gồm 2 mặt:

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 THANH TRA**”, kiểu chữ đậm, cỡ chữ 16;

Giữa hai dòng là Quốc huy, đường kính 24 mm.



(hình 1)

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 20 mm; góc trên bên trái in biểu tượng ngành Thanh tra đường kính 14 mm; từ góc trên bên trái (cách 10 mm) đến góc dưới bên phải là gạch chéo màu đỏ rộng 06 mm.

Nội dung trên mặt sau có các thông tin:

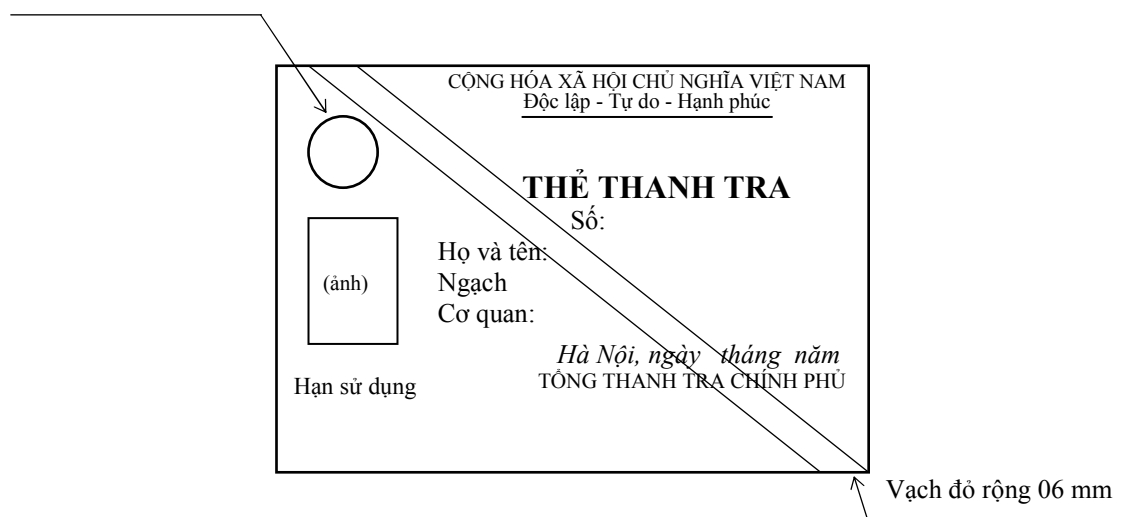
- Quốc hiệu: dòng trên chữ in hoa, đậm, dòng dưới chữ in thường, đậm, cỡ chữ 8, gạch chân dòng thứ hai;

- Thẻ Thanh tra: Chữ in hoa đậm màu đỏ, cỡ chữ 12;

- Số (Mã số Thẻ Thanh tra);

- Họ và tên: Ghi họ tên Thanh tra viên được cấp Thẻ Thanh tra, chữ in thường, cỡ chữ 10;
- Ngạch: Ghi ngạch thanh tra mới bổ nhiệm, chữ in thường, cỡ chữ 10;
- Cơ quan: Ghi tên cơ quan thanh tra nhà nước, nơi Thanh tra viên công tác, cỡ chữ 10;
- Ngày, tháng, năm cấp Thẻ Thanh tra, chữ in nghiêng, cỡ chữ 10;
- Tổng Thanh tra Chính phủ, chữ in hoa, cỡ chữ 8;
- Chữ ký và họ tên của Tổng Thanh tra Chính phủ;
- Dấu cơ quan Thanh tra Chính phủ (đường kính 18mm);
- Ảnh chân dung của người được cấp Thẻ Thanh tra, khổ 23mm x 30mm, được đóng 1/4 dấu nổi ở góc phải phía dưới ảnh;
- Hạn sử dụng, chữ in thường, cỡ chữ 10.

Biểu tượng ngành Thanh tra



(hình 2)

4. Màng bảo vệ Thẻ Thanh tra là màng ép plastic bảo vệ bên ngoài phôi Thẻ Thanh tra, có in 1/4 dấu tròn màu đỏ có vành khuyên chứa dòng chữ Thanh tra nhà nước viết tắt (TTNN) được lặp lại liên tục, ở góc dưới bên trái của mặt sau phôi Thẻ Thanh tra.

Điều 5. Mã số Thẻ Thanh tra

1. Mỗi công chức, sỹ quan Quân đội nhân dân, sỹ quan Công an nhân dân khi được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra được cấp một mã số Thẻ Thanh tra (gọi tắt là mã số thẻ). Mã số Thẻ Thanh tra gồm hai phần:

a) Phần đầu gồm một chữ cái in hoa và hai chữ số để phân biệt cơ quan sử dụng Thanh tra viên thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh) hoặc thuộc bộ, cơ quan ngang bộ (sau đây gọi chung là bộ). Danh

mục mã số các cơ quan nhà nước theo quy định tại Quyết định số 93/2005/QĐ-BNV ngày 30 tháng 8 năm 2005 và Văn bản số 910/BNV-CCVC ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Bộ Nội vụ. (Phụ lục kèm theo Thông tư này).

b) Phần thứ hai có 04 chữ số, bắt đầu từ 0001, là số thứ tự Thanh tra viên của các cơ quan thanh tra nhà nước thuộc tỉnh hoặc là số thứ tự Thanh tra viên của cơ quan thanh tra nhà nước thuộc bộ.

Ví dụ: Mã số thẻ là A29 - 0026 thì A29 là mã số của cơ quan Thanh tra Chính phủ; 0026 là số của Thanh tra viên thứ 26 thuộc cơ quan Thanh tra Chính phủ.

2. Mã số Thẻ Thanh tra không thay đổi trong các trường hợp sau:

a) Khi Thanh tra viên được điều động, luân chuyển trong cùng một cơ quan thanh tra nhà nước hoặc sang cơ quan thanh tra nhà nước khác trong cùng một tỉnh, cùng một bộ, mà theo quy định của pháp luật không phải miễn nhiệm chức danh thanh tra;

b) Thanh tra viên được điều động, luân chuyển sang cơ quan khác và đã miễn nhiệm chức danh thanh tra sau đó lại được điều động, tái bổ nhiệm vào ngạch thanh tra thuộc cơ quan thanh tra nhà nước trong cùng một tỉnh, hoặc một bộ.

3. Mã số Thẻ Thanh tra thay đổi (được cấp mã số mới) trong các trường hợp sau:

a) Thanh tra viên chuyển công tác sang cơ quan thanh tra nhà nước thuộc tỉnh khác hoặc bộ khác;

b) Thanh tra viên được điều động, luân chuyển sang cơ quan khác và đã miễn nhiệm chức danh thanh tra sau đó lại được điều động, tái bổ nhiệm vào ngạch thanh tra thuộc cơ quan thanh tra nhà nước ở tỉnh khác hoặc Bộ, ngành khác.

Điều 6. Con dấu nổi trên Thẻ Thanh tra

1. Con dấu nổi trên Thẻ Thanh tra như mẫu con dấu của cơ quan Thanh tra Chính phủ, đường kính 18 mm.

2. Con dấu nổi được sử dụng để đóng vào góc dưới bên phải ảnh chân dung người được cấp Thẻ Thanh tra.

3. Vụ Tổ chức Cán bộ thuộc Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm quản lý và sử dụng con dấu nổi theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Thẩm quyền, điều kiện, hình thức cấp Thẻ Thanh tra

1. Tổng Thanh tra Chính phủ có thẩm quyền cấp Thẻ Thanh tra cho Thanh tra viên của các cơ quan thanh tra nhà nước trong phạm vi cả nước.

2. Thanh tra viên được cấp có thẩm quyền xem xét, đề nghị cấp Thẻ Thanh tra sau khi có quyết định bổ nhiệm vào ngạch thanh tra; không được xem xét, đề nghị cấp Thẻ Thanh tra khi đã có thông báo nghỉ hưu, từ trần, mất tích, trong thời gian tạm giam, thi hành án, thi hành kỷ luật hoặc có thông báo về việc xem xét kỷ luật liên quan đến tham nhũng, đạo đức công vụ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Các hình thức cấp Thẻ Thanh tra gồm:

- a) Cấp mới Thẻ Thanh tra;
- b) Đổi Thẻ Thanh tra;
- c) Cấp lại Thẻ Thanh tra.

Điều 8. Cấp mới, đổi Thẻ Thanh tra

1. Cấp mới Thẻ Thanh tra trong trường hợp công chức, sỹ quan Quân đội nhân dân, sỹ quan Công an nhân dân thuộc các cơ quan thanh tra nhà nước, được bổ nhiệm vào ngạch thanh tra lần đầu.

2. Đổi Thẻ Thanh tra trong trường hợp sau:

- a) Thanh tra viên được bổ nhiệm lên ngạch thanh tra cao hơn;
- b) Thẻ Thanh tra đã hết thời hạn sử dụng;
- c) Thẻ Thanh tra đang sử dụng bị hư hỏng;
- d) Do thay đổi mã số thẻ, họ, tên, cơ quan công tác hoặc lý do khác dẫn đến phải thay đổi thông tin của Thanh tra viên ghi trên Thẻ Thanh tra theo quy định của pháp luật;

e) Khi cơ quan có thẩm quyền ban hành quy định mẫu Thẻ Thanh tra mới thay thế mẫu Thẻ Thanh tra cũ.

3. Trình tự, thủ tục cấp mới, đổi Thẻ Thanh tra

a) Theo phân cấp quản lý, Chánh Thanh tra sở, Chánh thanh tra quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý có văn bản đề nghị cấp mới, đổi Thẻ Thanh tra gửi Chánh Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là Chánh Thanh tra tỉnh) Chánh Thanh tra bộ, cơ quan ngang bộ (gọi chung là Chánh Thanh tra bộ);

Đối với Thanh tra viên thuộc Thanh tra Chính phủ, Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý có văn bản đề nghị cấp mới, đổi Thẻ Thanh tra gửi Vụ Tổ chức cán bộ.

b) Theo thẩm quyền quản lý, Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra bộ xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Tổng Thanh tra Chính phủ cấp mới, cấp lại, đổi Thẻ Thanh tra;

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp nhu cầu cấp mới, đổi Thẻ Thanh tra của Thanh tra viên thuộc Thanh tra Chính phủ.

c) Căn cứ hồ sơ đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra bộ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Thanh tra Chính phủ, Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, ra quyết định cấp mới, đổi Thẻ Thanh tra và chỉ đạo việc tiến hành in, cấp mới, đổi Thẻ Thanh tra.

4. Hồ sơ cấp mới, đổi Thẻ Thanh tra gồm:

a) Công văn đề nghị cấp mới, đổi Thẻ Thanh tra của Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ;

b) Danh sách trích ngang công chức, lý do đề nghị cấp mới, đổi Thẻ Thanh tra (Mẫu số 1, Mẫu số 2);

c) Quyết định hoặc bản sao quyết định bổ nhiệm vào ngạch thanh tra;

d) Ảnh màu chân dung cá nhân, chụp kiểu chứng minh thư cỡ 30 mm x 40 mm, có ghi rõ họ tên, đơn vị phía sau ảnh và trên phong bì đựng ảnh của từng người (mỗi Thanh tra viên 02 ảnh);

e) Thẻ Thanh tra cũ đã cắt góc đối với trường hợp đổi Thẻ Thanh tra.

Điều 9. Cấp lại Thẻ Thanh tra

1. Thanh tra viên được xem xét, cấp lại Thẻ Thanh tra đã bị mất do những nguyên nhân khách quan; không được cấp lại Thẻ Thanh tra trong trường hợp bị mất do vi phạm nội dung cấm tại Khoản 3, Điều 10 của Thông tư này hoặc để mất quá 01 lần trong một kỳ hạn sử dụng Thẻ Thanh tra.

2. Trình tự, thủ tục cấp lại Thẻ Thanh tra

a) Thanh tra viên phải có đơn báo cáo, giải trình rõ lý do mất Thẻ Thanh tra và đề nghị cấp lại Thẻ Thanh tra;

b) Theo phân cấp quản lý, Chánh Thanh tra sở, Chánh thanh tra quận, huyện, thành phố thuộc tỉnh, Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, xem xét, xác nhận lý do mất Thẻ Thanh tra và đề xuất với Chánh Thanh tra cấp tỉnh, Chánh Thanh tra bộ việc cấp lại Thẻ Thanh tra.

Đối với Thanh tra viên thuộc Thanh tra Chính phủ, Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, xem xét, xác nhận lý do mất Thẻ Thanh tra và có văn bản đề xuất việc cấp lại Thẻ Thanh tra gửi Vụ Tổ chức cán bộ;

c) Theo thẩm quyền quản lý, Chánh Thanh tra cấp tỉnh, Chánh Thanh tra Bộ, ngành xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Tổng Thanh tra Chính phủ cấp mới, cấp lại, đổi Thẻ Thanh tra.

Vụ Tổ chức cán bộ tổng hợp nhu cầu cấp lại Thẻ Thanh tra của Thanh tra viên thuộc Thanh tra Chính phủ;

d) Căn cứ hồ sơ đề nghị của Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, ra quyết định việc cấp lại Thẻ Thanh tra và chỉ đạo việc tiến hành in, cấp lại Thẻ Thanh tra.

3. Hồ sơ cấp lại Thẻ Thanh tra gồm:

a) Đơn xin cấp lại Thẻ Thanh tra;

b) Công văn đề nghị cấp lại Thẻ Thanh tra của Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ;

c) Danh sách trích ngang công chức, lý do đề nghị cấp lại Thẻ Thanh tra (Mẫu số 3);

d) Ảnh màu chân dung cá nhân, chụp kiểu chứng minh thư cỡ 30 mm x 40 mm, có ghi rõ họ tên, đơn vị phía sau ảnh và trên phong bì đựng ảnh của từng người (mỗi Thanh tra viên 02 ảnh);

Điều 10. Sử dụng Thẻ Thanh tra

1. Thanh tra viên sử dụng Thẻ Thanh tra của mình khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra theo quy định của pháp luật và chỉ sử dụng khi thi hành nhiệm vụ thanh tra.

Trong hoạt động thanh tra, khi tiến hành thanh tra độc lập thì Thanh tra viên phải xuất trình Thẻ Thanh tra, trừ trường hợp có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp về việc Thanh tra viên đang làm thủ tục cấp, đổi Thẻ Thanh tra.

2. Thời hạn sử dụng Thẻ Thanh tra tối đa là 05 năm kể từ ngày cấp.

3. Nghiêm cấm Thanh tra viên lợi dụng Thẻ Thanh tra để sử dụng vào mục đích cá nhân; sử dụng Thẻ Thanh tra của người khác hoặc cho người khác mượn Thẻ Thanh tra để sử dụng. Trường hợp Thanh tra viên sử dụng Thẻ Thanh tra để thực hiện hành vi trái pháp luật thì tùy theo mức độ vi phạm, phải chịu xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 11. Thu hồi Thẻ Thanh tra

1. Thẻ Thanh tra phải thu hồi trong các trường hợp sau:

a) Thanh tra viên nghỉ hưu hoặc từ trần, mất tích khi đang công tác;

b) Thanh tra viên bị miễn nhiệm theo quy định tại Điều 15 của Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 của Chính phủ quy định về Thanh tra viên và Công tác viên Thanh tra;

c) Các trường hợp đổi Thẻ Thanh tra theo quy định tại Khoản 2, Điều 8 của Thông tư này.

2. Căn cứ vào các quyết định của cơ quan có thẩm quyền đối với các trường hợp quy định tại Khoản 1 của Điều này, Chánh Thanh tra các cơ quan thanh tra nhà nước, Thủ trưởng đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, trực tiếp quản lý Thanh tra viên tiến hành thu hồi Thẻ Thanh tra, cắt góc Thẻ Thanh tra trước khi giao nộp và báo cáo với cơ quan thanh tra nhà nước cấp trên.

3. Thanh tra viên có trách nhiệm tự giác nộp lại Thẻ Thanh tra cho Chánh Thanh tra các cơ quan thanh tra nhà nước, Thủ trưởng các đơn vị trực tiếp quản lý theo quy định tại khoản 1, Khoản 2 Điều này.

Điều 12. Quản lý Thẻ Thanh tra

1. Tổng Thanh tra Chính phủ thống nhất quản lý Thẻ Thanh tra trong hệ thống tổ chức thanh tra nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra bộ

a) Xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Tổng Thanh tra Chính phủ cấp mới, cấp lại, đổi Thẻ Thanh tra đối với Thanh tra viên trong phạm vi tỉnh hoặc bộ;

b) Tổ chức phát Thẻ Thanh tra, thu hồi Thẻ Thanh tra và mở sổ theo dõi, việc cấp mới, cấp lại, đổi Thẻ Thanh tra; thu hồi Thẻ Thanh tra trong phạm vi tỉnh hoặc bộ;

c) Theo dõi, kiểm tra việc sử dụng Thẻ Thanh tra của Thanh tra viên thuộc hệ thống các cơ quan thanh tra nhà nước thuộc tỉnh hoặc bộ; khi phát hiện Thanh tra viên sử dụng Thẻ Thanh tra sai mục đích, có quyền tạm thu hồi Thẻ Thanh tra và làm rõ mức độ sai phạm, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý, báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ.

3. Chánh Thanh tra sở, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh

a) Xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị với Chánh Thanh tra tỉnh việc cấp mới, cấp lại, đổi Thẻ Thanh tra; thu hồi Thẻ Thanh tra đối với Thanh tra viên thuộc đơn vị mình;

b) Theo dõi, kiểm tra việc sử dụng Thẻ Thanh tra đối với Thanh tra viên thuộc quyền quản lý.

4. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ

a) Xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị với Tổng Thanh tra Chính phủ việc cấp mới, cấp lại, đổi Thẻ Thanh tra; thu hồi Thẻ Thanh tra đối với Thanh tra viên thuộc đơn vị mình;

b) Theo dõi, kiểm tra việc sử dụng Thẻ Thanh tra đối với Thanh tra viên thuộc quyền quản lý.

5. Thanh tra viên có trách nhiệm bảo quản Thẻ Thanh tra. Trường hợp Thẻ Thanh tra bị hỏng, bị mất, Thanh tra viên có trách nhiệm báo cáo với thủ trưởng cơ quan thanh tra quản lý trực tiếp và có đơn xin đổi, cấp lại Thẻ Thanh tra.

Điều 13. Kinh phí làm Thẻ Thanh tra

1. Kinh phí làm Thẻ Thanh tra do ngân sách Nhà nước cấp.

2. Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí làm Thẻ Thanh tra theo quy định của pháp luật.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2012.

2. Bãi bỏ Thông tư số 2313/2007/TT-TTCP ngày 26 tháng 10 năm 2007 của Thanh tra Chính phủ về hướng dẫn mẫu Thẻ Thanh tra và việc quản lý, sử dụng Thẻ Thanh tra; các quy định về mẫu Thẻ Thanh tra, quản lý và sử dụng Thẻ Thanh tra trước đây trái với Thông tư này.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Thanh tra các cơ quan thanh tra nhà nước, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ, Chánh Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chánh Thanh tra bộ, cơ quan ngang bộ phản ánh kịp thời về Thanh tra Chính phủ để xem xét, xử lý./.

TỔNG THANH TRA

Huỳnh Phong Tranh

Phụ lục
MÃ BỘ, NGÀNH TỈNH, THÀNH PHỐ
TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG TRONG THẺ THANH TRA
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-TTCP ngày 09/4/2012
của Tổng Thanh tra Chính phủ)

TT	Mã số	Tên cơ quan	Ghi chú
I	BỘ, NGÀNH		
1	A05	Bộ Công thương	
2	A06	Bộ Giao thông, Vận tải	
3	A07	Bộ Giáo dục và Đào tạo	
4	A08	Bộ Khoa học và Công nghệ	
5	A09	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	
6	A12	Bộ Ngoại giao	
7	A13	Bộ Công an	
8	A14	Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn	
9	A15	Bộ Quốc phòng	
10	A16	Bộ Tài chính	
11	A20	Bộ Tư pháp	
12	A21	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	
13	A22	Bộ Xây dựng	
14	A23	Bộ Y tế	
15	A25	Ủy ban Dân tộc	
16	A26	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	
17	A27	Bộ Nội vụ	
18	A28	Ngân hàng nhà nước	
19	A29	Thanh tra Chính phủ	
20	A32	Bộ Tài nguyên và Môi trường	
21	A33	Bộ Thông tin và Truyền thông	
II	TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG		
1	T01	Thành phố Hà Nội	
2	T02	Thành phố Hồ Chí Minh	
3	T03	Thành phố Hải Phòng	
4	T04	Thành phố Đà Nẵng	

TT	Mã số	Tên cơ quan	Ghi chú
5	T05	Thành phố Cần Thơ	
6	T10	Tỉnh Hà Giang	
7	T11	Tỉnh Cao Bằng	
8	T12	Tỉnh Lai Châu	
9	T13	Tỉnh Lào Cai	
10	T14	Tỉnh Tuyên Quang	
11	T15	Tỉnh Lạng Sơn	
12	T16	Tỉnh Thái Nguyên	
13	T17	Tỉnh Yên Bái	
14	T18	Tỉnh Sơn La	
15	T19	Tỉnh Phú Thọ	
16	T20	Tỉnh Quảng Ninh	
17	T21	Tỉnh Bắc Giang	
18	T23	Tỉnh Hải Dương	
19	T24	Tỉnh Hòa Bình	
20	T25	Tỉnh Nam Định	
21	T26	Tỉnh Thái Bình	
22	T27	Tỉnh Thanh Hóa	
23	T28	Tỉnh Ninh Bình	
24	T29	Tỉnh Nghệ An	
25	T30	Tỉnh Hà Tĩnh	
26	T31	Tỉnh Quảng Bình	
27	T32	Tỉnh Quảng Trị	
28	T33	Tỉnh Thừa Thiên - Huế	
29	T34	Tỉnh Quảng Nam	
30	T35	Tỉnh Quảng Ngãi	
31	T36	Tỉnh Kon Tum	
32	T37	Tỉnh Bình Định	
33	T38	Tỉnh Gia Lai	
34	T39	Tỉnh Phú Yên	
35	T40	Tỉnh Đắk Lắk	

TT	Mã số	Tên cơ quan	Ghi chú
36	T41	Tỉnh Khánh Hòa	
37	T42	Tỉnh Lâm Đồng	
38	T43	Tỉnh Bình Dương	
39	T44	Tỉnh Ninh Thuận	
40	T45	Tỉnh Tây Ninh	
41	T46	Tỉnh Bình Thuận	
42	T47	Tỉnh Đồng Nai	
43	T48	Tỉnh Long An	
44	T49	Tỉnh Đồng Tháp	
45	T50	Tỉnh An Giang	
46	T51	Tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	
47	T52	Tỉnh Tiền Giang	
48	T53	Tỉnh Kiên Giang	
49	T54	Tỉnh Hậu Giang	
50	T55	Tỉnh Bến Tre	
51	T56	Tỉnh Vĩnh Long	
52	T57	Tỉnh Trà Vinh	
53	T58	Tỉnh Sóc Trăng	
54	T59	Tỉnh Cà Mau	
55	T60	Tỉnh Bắc Kạn	
56	T61	Tỉnh Vĩnh Phúc	
57	T62	Tỉnh Bắc Ninh	
58	T63	Tỉnh Hưng Yên	
59	T64	Tỉnh Hà Nam	
60	T65	Tỉnh Bình Phước	
61	T66	Tỉnh Bạc Liêu	
62	T67	Tỉnh Điện Biên	
63	T68	Tỉnh Đắk Nông	

Mẫu số 1

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
THANH TRA.....**

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

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI THẺ THANH TRA

(Kèm theo Công văn số:..... ngày..... tháng..... năm.....)

TT	Họ và tên	Ngày sinh		Chức vụ	Đơn vị công tác	QĐ Bổ nhiệm ngạch: Số, ngày	Cơ quan bổ nhiệm	Mã ngạch công chức	Mã Thẻ thanh tra đề nghị cấp	Ghi chú
		Nam	Nữ							
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1										
2										
3										
4										
5										

....., ngày..... tháng..... năm.....

CHÁNH THANH TRA

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 2

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
THANH TRA.....**

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

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ ĐỔI THẺ THANH TRA

(Kèm theo Công văn số:..... ngày..... tháng..... năm.....)

TT	Họ và tên	Ngày sinh		Chức vụ	Đơn vị công tác	QĐ Bỏ nhiệm ngạch: Số, ngày	Mã thẻ TT cũ	Mã Thẻ thanh tra đề nghị cấp	Lý do đổi thẻ	Ghi chú
		Nam	Nữ							
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1										
2										
3										
4										
5	Tổng cộng									

....., ngày..... tháng..... năm.....

CHÁNH THANH TRA

(Ký tên, đóng dấu)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
THANH TRA.....**

Mẫu số 3
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ THANH TRA
(Kèm theo Công văn số:..... ngày..... tháng..... năm.....)

TT	Họ và tên	Ngày sinh		Chức vụ	Đơn vị công tác	QĐ BỎ nhiệm ngạch: Số, ngày	Mã ngạch công chức	Mã Thẻ TT cũ	Mã Thẻ thanh tra đề nghị cấp	Lý do mất Thẻ thanh tra	Ghi chú
		Nam	Nữ								
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											
5											

....., ngày..... tháng..... năm.....

CHÁNH THANH TRA
(Ký tên, đóng dấu)