Ký bởi: THANH TRA CHÍNH PHỦ
Cơ quan: THANH TRA CHÍNH PHỦ
Thời gian ký: 06/01/2026 07:37:50

| | |
|---|---|
| **THANH TRA CHÍNH PHỦ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NCHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 07/2025/TT-TTCP | *Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2025* |

# THÔNG TƯ

## Quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra

*Căn cứ Luật Thanh tra số 84/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 216/2025/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và hướng dẫn thi hành Luật Thanh tra;*

*Căn cứ Nghị định số 109/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;*

*Tổng Thanh tra Chính phủ ban hành Thông tư quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra.*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các bộ, cơ quan ngang bộ có cơ quan thanh tra (sau đây gọi chung là bộ), Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh), cơ quan thanh tra, thanh tra viên và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

### Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Cấp mới, cấp đổi, cấp lại, thu hồi Thẻ thanh tra không đúng quy định.

2. Sử dụng Thẻ thanh tra sai mục đích hoặc sử dụng Thẻ thanh tra để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật.

## Chương II
## MẪU THẺ THANH TRA

### Điều 4. Mẫu Thẻ thanh tra

1. Thẻ thanh tra hình chữ nhật, rộng 60 mm, dài 90 mm. Nội dung trên Thẻ thanh tra được trình bày theo phông chữ của bộ mã ký tự chữ tiếng Việt (phông chữ Việt Unicode) theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

2. Thẻ thanh tra gồm có 02 mặt.

a) Mặt trước (hình 1) nền màu đỏ, gồm 02 dòng:

- Dòng trên ghi Quốc hiệu, chữ in hoa màu vàng, đậm, cỡ chữ 10.
- Dòng dưới ghi "THẺ THANH TRA", chữ in hoa màu vàng, đậm, cỡ chữ 16.
- Giữa hai dòng là Quốc huy, đường kính 24 mm.

(hình 1)

b) Mặt sau (hình 2): Nền có 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: Chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 8.
- Tiêu ngữ: Chữ in thường, đậm, gạch chân, cỡ chữ 8.
- Thẻ thanh tra: Chữ in hoa, đậm, màu đỏ, cỡ chữ 12.
- Số: Ghi mã số Thẻ thanh tra viên, đậm, cỡ chữ 10.
- Họ và tên: Ghi họ tên thanh tra viên được cấp Thẻ thanh tra, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 10.

- Ngạch: Ghi ngạch thanh tra viên của người được cấp thẻ, chữ in thường, đậm, cỡ chữ 10.

- Cơ quan: Ghi tên cơ quan thanh tra, chữ in thường, đậm, cỡ chữ 10.

- Địa danh, ngày, tháng, năm cấp Thẻ thanh tra: Chữ in thường, nghiêng, cỡ chữ 10.

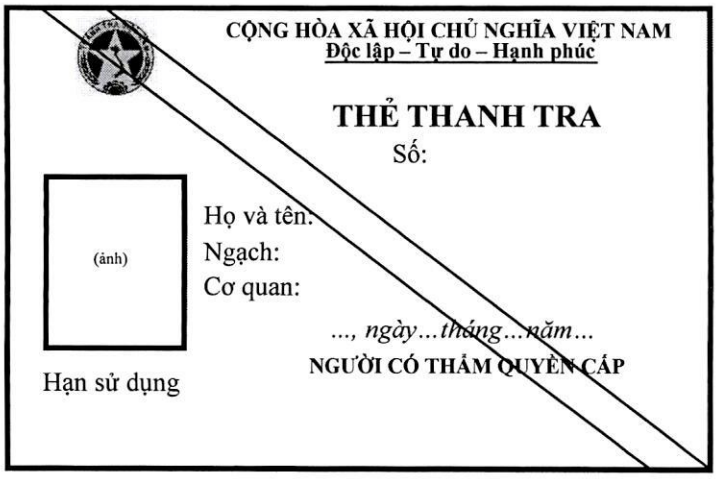
- Ảnh chân dung của người được cấp Thẻ thanh tra: Mặc trang phục xuân hè ngành Thanh tra, nền trắng, cỡ 20 mm x 30 mm; đóng 1/4 dấu nổi ở góc phải phía dưới ảnh.

- Hạn sử dụng: Chữ in thường, cỡ chữ 10; dòng dưới ghi ngày hết hạn bằng số in thường, đậm, cỡ chữ 10.

- Chức danh người có thẩm quyền ký cấp Thẻ thanh tra, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 8.

- Chữ ký và họ tên của người có thẩm quyền cấp Thẻ thanh tra.

- Dấu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp thẻ (đường kính 21 mm).




(hình 2)

3. Thẻ thanh tra làm bằng chất liệu giấy, được ép màng plastic bảo vệ bên ngoài, có in 1/4 dấu tròn màu đỏ có vành khuyên chứa dòng chữ viết tắt tên cơ quan cấp thẻ, được lặp lại liên tục, ở góc dưới bên trái của mặt sau Thẻ thanh tra.

**Điều 5. Mã số Thẻ thanh tra**

1. Mã số Thẻ thanh tra được cấp cho thanh tra viên trong các trường hợp sau:

a) Được xếp, bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên;

b) Chuyển công tác sang cơ quan thanh tra khác.

2. Mã số Thẻ thanh tra gồm mã số cơ quan (chữ in hoa) và số thứ tự thanh tra viên. Số thứ tự thanh tra viên gồm 04 chữ số, bắt đầu từ 0001.

**Điều 6. Con dấu nổi trên Thẻ thanh tra**

1. Con dấu nổi trên Thẻ thanh tra như mẫu con dấu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp thẻ, đường kính 21 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. Đơn vị, bộ phận quản lý việc cấp, phát Thẻ thanh tra thuộc các bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm quản lý và sử dụng con dấu nổi theo quy định của pháp luật.

## Chương III
## VIỆC CẤP, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG THẺ THANH TRA

**Điều 7. Điều kiện, hình thức, thời hạn cấp Thẻ thanh tra**

1. Thanh tra viên được người có thẩm quyền xem xét, quyết định cấp Thẻ thanh tra sau khi có quyết định xếp, bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên. Không cấp thẻ đối với người đang trong thời gian bị xem xét, xử lý kỷ luật, xử lý hình sự.

Đối với người có thời gian công tác không còn đủ 05 năm tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định thì chỉ cấp Thẻ thanh tra có thời hạn sử dụng đến thời điểm nghỉ hưu.

2. Các hình thức cấp Thẻ thanh tra gồm:

a) Cấp mới Thẻ thanh tra;

b) Cấp đổi Thẻ thanh tra;

c) Cấp lại Thẻ thanh tra.

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp Thẻ thanh tra theo quy định.

**Điều 8. Cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra**

1. Cấp mới Thẻ thanh tra trong trường hợp được xếp, bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên.

2. Cấp đổi Thẻ thanh tra trong trường hợp sau:

a) Thanh tra viên được xếp, bổ nhiệm lên ngạch thanh tra viên cao hơn;

b) Thẻ thanh tra đã hết thời hạn sử dụng;

c) Do thay đổi mã số thẻ, họ tên, cơ quan công tác hoặc lý do khác dẫn đến phải thay đổi thông tin của người được cấp Thẻ thanh tra.

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

a) Chánh Thanh tra các cơ quan thanh tra khác trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam có văn bản đề nghị kèm theo danh

sách, hồ sơ cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra gửi Thanh tra Bộ Công an, Thanh tra Bộ Quốc phòng, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước;

b) Chánh Thanh tra Bộ Quốc phòng, Chánh Thanh tra Bộ Công an, Chánh Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra Cơ yếu, Chánh Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế xem xét, tổng hợp danh sách, hồ sơ kèm theo văn bản trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Thủ trưởng đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ rà soát, tổng hợp danh sách, hồ sơ kèm theo văn bản đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra gửi Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, trình Tổng Thanh tra Chính phủ;

d) Căn cứ văn bản đề nghị và hồ sơ kèm theo, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra.

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

a) Văn bản đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra;

b) Danh sách đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra theo Mẫu số 01 và Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Bản chính hoặc bản sao quyết định xếp, bổ nhiệm vào ngạch thanh tra viên;

d) 02 ảnh màu chân dung mặc trang phục ngành Thanh tra theo quy định cỡ 20 mm x 30 mm, ghi rõ họ tên, cơ quan, đơn vị phía sau ảnh;

đ) Thẻ thanh tra cũ đã cắt góc (đối với trường hợp cấp đổi Thẻ thanh tra).

**Điều 9. Cấp lại Thẻ thanh tra**

1. Cấp lại Thẻ thanh tra trong trường hợp Thẻ thanh tra bị mất hoặc hư hỏng, không còn sử dụng được.

2. Thanh tra viên có đơn đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra, trong đó nêu rõ lý do mất hoặc hư hỏng Thẻ thanh tra và đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra. Thủ trưởng các cơ quan thanh tra, đơn vị trực tiếp quản lý thanh tra viên xem xét, xác nhận lý do mất, hư hỏng Thẻ thanh tra.

Trình tự, thủ tục cấp lại Thẻ thanh tra được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8 của Thông tư này.

3. Hồ sơ cấp lại Thẻ thanh tra gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra;

b) Văn bản đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra;

c) Danh sách đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) 02 ảnh chân dung mặc trang phục ngành Thanh tra theo quy định, cỡ 20 mm x 30 mm, ghi rõ họ tên, cơ quan, đơn vị phía sau ảnh.

**Điều 10. Thời hạn, sử dụng Thẻ thanh tra**

1. Thời hạn sử dụng Thẻ thanh tra là 05 năm kể từ ngày cấp.

2. Thanh tra viên sử dụng Thẻ thanh tra khi thực hiện nhiệm vụ thanh tra.

3. Thanh tra viên có trách nhiệm bảo quản Thẻ thanh tra. Trường hợp Thẻ thanh tra bị mất hoặc hư hỏng thì thanh tra viên có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp để cấp lại Thẻ thanh tra theo quy định.

**Điều 11. Thu hồi Thẻ thanh tra**

1. Việc thu hồi Thẻ thanh tra được thực hiện đối với các trường hợp sau:

a) Thanh tra viên bị miễn nhiệm theo quy định tại Điều 13 của Nghị định số 216/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và hướng dẫn thi hành Luật Thanh tra;

b) Các trường hợp cấp đổi Thẻ thanh tra theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Thông tư này;

c) Khi thanh tra viên nghỉ hưu theo quy định.

2. Thanh tra viên có trách nhiệm nộp lại Thẻ thanh tra khi thuộc các trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Thủ trưởng các cơ quan thanh tra, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thuộc Thanh tra Chính phủ thực hiện việc thu hồi Thẻ thanh tra, cắt góc Thẻ thanh tra và báo cáo với cấp có thẩm quyền cấp Thẻ thanh tra.

**Điều 12. Quản lý Thẻ thanh tra**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm quản lý Thẻ thanh tra của thanh tra viên thuộc thẩm quyền xếp, bổ nhiệm vào ngạch.

2. Chánh Thanh tra Bộ Quốc phòng, Chánh Thanh tra Bộ Công an, Chánh Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra Cơ yếu, Chánh Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ thuộc Thanh tra Chính phủ có trách nhiệm sau đây:

a) Xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp mới, cấp lại, cấp đổi, thu hồi Thẻ thanh tra đối với thanh tra viên thuộc thẩm quyền quản lý;

b) Phát Thẻ thanh tra, thu hồi Thẻ thanh tra và mở sổ theo dõi việc cấp mới, cấp lại, cấp đổi Thẻ thanh tra;

c) Theo dõi, kiểm tra việc sử dụng Thẻ thanh tra đối với thanh tra viên thuộc quyền quản lý. Khi phát hiện thanh tra viên sử dụng Thẻ thanh tra sai mục đích, không đúng quy định thì kiến nghị người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

## Chương IV
## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 13. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 05/2024/TT-TTCP ngày 26/4/2024 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra.

**Điều 14. Quy định chuyển tiếp**

1. Sau khi Thông tư này có hiệu lực thi hành, các cơ quan có thẩm quyền rà soát, cấp đổi lại toàn bộ Thẻ thanh tra theo quy định tại Thông tư này.

2. Thẻ thanh tra cấp theo quy định tại Thông tư số 05/2024/TT-TTCP tiếp tục được quản lý, sử dụng cho đến khi cấp đổi Thẻ thanh tra theo quy định tại Thông tư này.

**Điều 15. Trách nhiệm thi hành**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có cơ quan thanh tra, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm triển khai, thực hiện các quy định về Thẻ thanh tra đối với thanh tra viên thuộc thẩm quyền quản lý của mình.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có các vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Thanh tra Chính phủ để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. TỔNG THANH TRA**
**PHÓ TỔNG THANH TRA**

**Lê Tiến Đạt**

***Nơi nhận:***
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các ban đảng Trung ương;
- 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;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Tổng TTCP, các Phó Tổng TTCP, các vụ, cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ;
- HĐND, UBND tỉnh, TP trực thuộc trung ương;
- Thanh tra Bộ Quốc phòng, Thanh tra Bộ Công an, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Thanh tra Cơ yếu, Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế, Thanh tra tỉnh, thành phố;
- Công báo, Cổng TTĐT của Chính phủ, CSDL quốc gia về văn bản quy phạm pháp luật; Cổng TTĐT của TTCP;
- Cục Kiểm tra VB và QL XLVP hành chính (Bộ Tư pháp);
- Lưu: VT, TCCB (5b).

**PHỤ LỤC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2025/TT-TTCP ngày .../12/2025 của Tổng Thanh tra Chính phủ quy định về mẫu Thẻ thanh tra và việc cấp, quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra)*

***Mẫu số 01***

**CƠ QUAN CẤP TRÊN.....**
**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 | Quyết định xếp, bổ nhiệm vào ngạch | Cơ quan xếp, bổ nhiệm vào ngạch | Mã ngạch công chức | Mã Thẻ thanh tra đề nghị cấp mới | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Nam | Nữ | | | | | | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

... ngày ... tháng ... năm ...
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
*(Ký tên, đóng dấu)*

*Mẫu số 02*

**CƠ QUAN CẤP TRÊN.....**
**THANH TRA .....**

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

## DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI THẺ THANH TRA

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

| TT | Họ và Tên | Ngày sinh | | Chức vụ/ngạch thanh tra viên đang giữ | Đơn vị công tác | Quyết định xếp, bổ nhiệm vào ngạch | Mã Thẻ thanh tra viên cũ | Mã Thẻ thanh tra đề nghị cấp đổi | 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 ...
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
*(Ký tên, đóng dấu)*

*Mẫu số 03*

**CƠ QUAN CẤP TRÊN.....**
**THANH TRA .....**

**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/ngạch thanh tra viên đang giữ | Đơn vị công tác | Quyết định xếp, bổ nhiệm vào ngạch | Mã ngạch công chức | Mã Thẻ thanh tra | Lý do mất Thẻ thanh tra | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Nam | Nữ | | | | | | | |
| (01) | (02) | (03) | (04) | (05) | (06) | (07) | (08) | (09) | (10) | (11) |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |

... ngày ... tháng ... năm ...
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**
*(Ký tên, đóng dấu)*