

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

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra;

Căn cứ Nghị định số 81/2023/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 03/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2024 của Chính phủ về cơ quan thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành;

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 của cơ quan thanh tra và Thanh tra viên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ (sau đây gọi chung là Bộ), cơ quan thuộc Chính phủ, 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 và Thanh tra viên.

Điều 3. Các hành vi bị nghiêm cấm

- Cấp mới, cấp đổi, cấp lại, thu hồi Thẻ thanh tra không đúng đối tượng, trái quy định của pháp luật.
- Sử dụng Thẻ thanh tra sai mục đích hoặc lợi dụng việc 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

- Thẻ thanh tra hình chữ nhật, rộng 60 mm, dài 90 mm. Nội dung trên Thẻ

thanh tra được trình bày theo phong 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 2 mặt

a) Mặt trước (hình 1) nền màu đỏ, chữ in hoa màu vàng, gồm 02 dòng:

- Dòng trên ghi Quốc hiệu, kiểu chữ đậm, cỡ chữ 10.
- Dòng dưới ghi “THẺ THANH TRA”, kiểu chữ đậm, cỡ chữ 16.
- Giữa hai dòng là Quốc huy, đường kính 24 mm.



(hình 1)


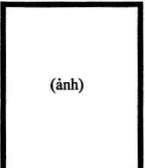
b) Mặt sau (hình 2): Nền có hoa văn màu hồng tươi tạo thành các tia sáng lan tỏa từ tâm ra xung quanh; ở giữa có biểu tượng ngành Thanh tra, in bóng mờ, đường kính 20 mm; góc trên bên trái in biểu tượng ngành Thanh tra đường kính 14 mm; từ góc trên bên trái (cách 10 mm) đến góc dưới bên phải là gạch 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, cỡ chữ 8, gạch chân.
- Thẻ thanh tra: chữ in hoa đậm màu đỏ, cỡ chữ 12.
- Số Thẻ thanh tra: ghi mã ngạch Thanh tra viên, chữ in thường, đậm, cỡ chữ 10.
- Họ và tên: ghi họ tên Thanh tra viên được cấp Thẻ thanh tra, chữ in thường, 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.
- Ngày, tháng, năm cấp Thẻ thanh tra, chữ in nghiêng, cỡ chữ 10.
- Ảnh chân dung của người được cấp Thẻ thanh tra mặc trang phục ngành Thanh tra cỡ 20mm x 30mm, được đóng 1/4 dấu nổi ở góc phải phía dưới ảnh.
- 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 ký Thẻ thanh tra.
- Dấu cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp thẻ (đường kính 21mm).
- Hạn sử dụng, chữ in thường, cỡ chữ 10; dòng dưới ghi ngày hết hạn bằng số in thường, đậm, cỡ chữ 10.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u>	
	THẺ THANH TRA Số:
 (ảnh)	Họ và tên: Ngạch: Cơ quan: <i>..., ngày... tháng... năm...</i>
Hạn sử dụng	NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN CẤP

(hình 2)

Ví dụ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u>	
	THẺ THANH TRA Số: T59-xxxx
 (ảnh)	Họ và tên: Nguyễn Văn A Ngạch: Thanh tra viên Cơ quan: Thanh tra tỉnh Cà Mau <i>Cà Mau, ngày... tháng... năm...</i>
Hạn sử dụng 01/01/2025	CHỦ TỊCH UBND TỈNH

(hình 3)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u>	
	THẺ THANH TRA Số: T59-xxxx
 (ảnh)	Họ và tên: Nguyễn Văn B Ngạch: Thanh tra viên Cơ quan: Thanh tra Sở Xây dựng tỉnh Cà Mau <i>Cà Mau, ngày... tháng... năm...</i>
Hạn sử dụng 01/01/2025	CHỦ TỊCH UBND TỈNH

(hình 4)

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 tên cơ quan cấp thẻ viết tắt (ví dụ: Bộ Tài chính viết tắt là BTC) được lặp lại liên tục, ở góc dưới bên trái của mặt sau Thẻ thanh tra.

Điều 5. Mã số Thẻ thanh tra

1. Khi được bổ nhiệm vào ngạch Thanh tra viên, mỗi Thanh tra viên được cấp một mã số Thẻ thanh tra gồm:

a) Chữ cái in hoa và hai chữ số để phân biệt cơ quan sử dụng Thanh tra viên thuộc tỉnh hoặc thuộc Bộ, Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Ban cơ yếu Chính phủ. Mã số Thẻ thanh tra được thực hiện theo quy định của Bộ Nội vụ về Danh mục mã số các cơ quan nhà nước.

b) Số thứ tự Thanh tra viên có 04 chữ số, bắt đầu từ 0001.

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

2. Mã số Thẻ thanh tra chỉ thay đổi (được cấp mã số mới) trong trường hợp Thanh tra viên chuyển công tác sang cơ quan khác không cùng mã số với cơ quan sử dụng Thanh tra viên.

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 thuộc các bộ, ngành, địa phương 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 cấp có thẩm quyền xem xét, đề nghị cấp Thẻ thanh tra sau khi có quyết định bổ nhiệm vào ngạch Thanh tra viên. Chưa xem xét cấp thẻ đối với người trong thời gian tạm giam, thi hành kỷ luật hoặc có thông báo về việc xem xét kỷ luật liên quan đến tham nhũng, tiêu cực, đạo đức công vụ của cơ quan có thẩm quyền. Đối với người không còn đủ thời gian công tác 05 năm 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 việc cấp Thẻ thanh tra theo quy định.

Điều 8. Cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra

1. Người đủ điều kiện lập hồ sơ để bổ nhiệm vào ngạch Thanh tra viên lần đầu thì đồng thời lập hồ sơ đề nghị cấp Thẻ thanh tra.

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

- a) Thanh tra viên được 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 sở, Chánh Thanh tra quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương có văn bản đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra gửi Chánh Thanh tra tỉnh. Chánh Thanh tra Công an tỉnh, Chánh Thanh tra các cơ quan thanh tra thuộc Bộ Quốc phòng có văn bản đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra gửi Chánh Thanh tra Bộ Công an, Chánh thanh tra Bộ Quốc phòng.

Chánh Thanh tra Tổng cục, Cục thuộc Bộ có văn bản đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra gửi Chánh Thanh tra Bộ;

b) Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt nam, Chánh Thanh tra Cơ yếu xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam cấp mới, cấp lại, cấp đổi Thẻ thanh tra.

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, cấp đổi Thẻ thanh tra gửi Vụ Tổ chức cán bộ để tổng hợp, trình Tổng Thanh tra Chính phủ cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra của Thanh tra viên thuộc Thanh tra Chính phủ;

c) Căn cứ hồ sơ và văn bản đề nghị, Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam xem xét, ra quyết định cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra và chỉ đạo việc in, cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra.

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

- a) Công văn đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra;
- b) Danh sách đề nghị cấp mới, cấp đổi Thẻ thanh tra được thực hiện theo Mẫu số 01 và Mẫu số 02 kèm theo Thông tư này;
- c) Quyết định hoặc bản sao quyết định bổ nhiệm vào ngạch Thanh tra viên;

d) 02 ảnh màu chân dung cá nhân mặc trang phục ngành Thanh tra cỡ 20 mm x 30 mm, ghi rõ họ tên, 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. Thanh tra viên được xem xét, cấp lại Thẻ thanh tra đã bị mất hoặc bị hỏng do nguyên nhân khách quan.

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

a) Thanh tra viên có đơn xin cấp lại Thẻ thanh tra, trong đó báo cáo, giải trình rõ lý do mất, hỏng Thẻ thanh tra và đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra;

b) Chánh Thanh tra sở, Chánh Thanh tra quận, huyện, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương xem xét, xác nhận lý do mất, hỏng Thẻ thanh tra và đề xuất với Chánh Thanh tra tỉnh việc cấp lại Thẻ thanh tra. Chánh Thanh tra Công an tỉnh, Chánh Thanh tra các cơ quan thanh tra thuộc Bộ Quốc phòng xem xét, xác nhận lý do mất, hỏng Thẻ thanh tra và đề xuất với Chánh Thanh tra Bộ Công an, Chánh thanh tra Bộ Quốc phòng việc cấp lại Thẻ thanh tra.

Chánh Thanh tra Tổng cục, Cục thuộc Bộ xem xét, xác nhận lý do mất, hỏng Thẻ thanh tra và đề xuất với Chánh Thanh tra Bộ việc cấp lại Thẻ thanh tra;

c) Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Chánh Thanh tra Cơ yếu xem xét, tổng hợp danh sách, gửi văn bản đề nghị Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam xem xét, ra quyết định cấp lại Thẻ thanh tra.

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

d) Căn cứ hồ sơ và văn bản đề nghị, Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam xem xét, ra quyết định 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;

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

d) 02 ảnh màu chân dung cá nhân mặc trang phục ngành Thanh tra, cỡ 20 mm x 30 mm, ghi rõ họ tên, đơn vị phía sau ảnh.

Điều 10. Sử dụng Thẻ thanh tra

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

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

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

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 người có thẩm quyền cấp Thẻ thanh tra.

Điều 12. Quản lý Thẻ thanh tra

1. Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm quản lý Thẻ thanh tra của Thanh tra viên thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của mình. Chánh Thanh tra Bộ, Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh thanh tra Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Chánh thanh tra Cơ yếu, 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, Tổng Thanh tra Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam cấp mới, cấp lại, cấp đổi Thẻ thanh tra, thu hồi Thẻ thanh tra đối với Thanh tra viên thuộc bộ, ngành mình;

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 của bộ, ngành, địa phương mình. Khi phát hiện Thanh tra viên sử dụng Thẻ thanh tra sai mục đích thì kiến nghị người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Thanh tra viên có trách nhiệm bảo quản Thẻ thanh tra. Trường hợp Thẻ thanh tra bị mất hoặc bị hỏng thì Thanh tra viên có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng cơ quan thanh tra quản lý trực tiếp và có đơn xin cấp lại Thẻ thanh tra theo quy định tại Điều 9 của Thông tư này.

**Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 13. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 6 năm 2024.

Điều 14. Quy định chuyển tiếp

Thẻ thanh tra được cấp cho Thanh tra viên theo quy định của Thông tư số

01/2012/TT-TTCTP ngày 09 tháng 4 năm 2012 của Thanh tra Chính phủ quy định mẫu và việc quản lý, sử dụng Thẻ thanh tra mà có thời hạn sử dụng đến năm 2025 thì Thanh tra viên được tiếp tục sử dụng đến ngày 31 tháng 12 năm 2024. Sau thời hạn nêu trên, các cơ quan thanh tra có trách nhiệm thu hồi, cắt góc thẻ và gửi danh sách về Thanh tra Chính phủ trước ngày 15 tháng 01 năm 2025.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương 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./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- 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;
- Cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị-xã hội;
- HĐND, UBND tỉnh, TP trực thuộc trung ương;
- Thanh tra các Bộ, ngành, địa phương;
- Sở Nội vụ tỉnh, TP trực thuộc trung ương;
- Công báo, Cổng TTĐT của Chính phủ, CSDL quốc gia về văn bản quy phạm pháp luật; Cổng TTĐT của TTCTP;
- Tổng TTCTP, các Phó Tổng TTCTP, các vụ, cục, đơn vị trực thuộc Thanh tra Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Lưu: VT, TCCB (5b).

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



Dương Quốc Huy

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-TTCT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Thanh tra Chính phủ)

Mẫu số 01. Danh sách đề nghị cấp mới Thẻ thanh tra

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
THANH TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày... tháng... năm...

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI THẺ THANH TRA

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

TT	Họ và tên	Ngày sinh/nam, nữ		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							
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>	<i>(09)</i>	<i>(10)</i>	<i>(11)</i>
1										
2										
3										
4										
5										

CHÁNH THANH TRA

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02. Danh sách đề nghị cấp đổi Thẻ thanh tra

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
THANH TRA

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

....., ngày... tháng... năm...

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI THẺ THANH TRA

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

TT	Họ và tên	Ngày sinh/nam, nữ		Chức vụ	Đơn vị công tác	QĐ bổ 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										

CHÁNH THANH TRA

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03. Danh sách đề nghị cấp lại Thẻ thanh tra

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
THANH TRA

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

....., ngày... tháng... năm...

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ THANH TRA

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

TT	Họ và tên	Ngày sinh/nam, nữ		Chức vụ	Đơn vị công tác	QĐ BỔ 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											

CHÁNH THANH TRA

(Ký tên, đóng dấu)