

VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TỐI CAO

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 06/TT-VKSTC

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2025

THÔNG TƯ

**Quy định về quản lý, sử dụng trang phục; Giấy chứng minh Kiểm sát viên;
Giấy chứng nhận Điều tra hình sự; Giấy chứng nhận Kiểm tra viên;
Thẻ công chức, viên chức trong ngành Kiểm sát nhân dân**

Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân số 63/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 82/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tổ chức Cơ quan điều tra hình sự số 99/2015/QH13;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành Thông tư quy định về quản lý, sử dụng trang phục; Giấy chứng minh Kiểm sát viên; Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên; Thẻ công chức, viên chức trong ngành Kiểm sát nhân dân;

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi, quản lý, sử dụng đối với: Trang phục; Giấy chứng minh Kiểm sát viên; Giấy chứng nhận Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên, Cán bộ điều tra (gọi chung là Giấy chứng nhận Điều tra hình sự); Giấy chứng nhận Kiểm tra viên; Thẻ công chức, viên chức (gọi chung là Thẻ) trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao.
- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, thành phố (sau đây gọi là Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh).
- Viện kiểm sát nhân dân khu vực.
- Viện kiểm sát quân sự các cấp (đối với việc quản lý, sử dụng Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên). Việc quản lý, sử dụng quân phục tại Viện kiểm sát quân sự các cấp thực hiện theo quy định của Bộ Quốc Phòng.

5. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này.

Điều 3. Nguyên tắc

1. Quản lý, sử dụng trang phục, Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên, Thẻ phải đúng đối tượng, tiêu chuẩn, mục đích và thống nhất trong ngành Kiểm sát nhân dân.

2. Chỉ sử dụng trang phục, Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên, Thẻ vào mục đích công vụ, nhiệm vụ.

3. Mọi vi phạm trong việc quản lý, sử dụng trang phục, Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên, Thẻ phải được phát hiện, xử lý kịp thời, khách quan, đúng quy định của pháp luật và của ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 4. Các hành vi nghiêm cấm

1. Tự ý thay đổi kiểu dáng, màu sắc, họa tiết và chất liệu trang phục
2. Sử dụng trang phục, Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên, Thẻ công chức, viên chức làm ảnh hưởng xấu đến hình ảnh, uy tín ngành Kiểm sát nhân dân.
3. Làm giả, sửa chữa, cho, mượn, cầm cố, thế chấp, mua, bán Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên, Thẻ công chức, viên chức.
4. Sử dụng Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên, Thẻ công chức, viên chức nhằm mục đích tư lợi.

Chương II

TRANG PHỤC

Điều 5. Trang phục

1. Trang phục gồm: Trang phục thường dùng và lễ phục.
2. Trang phục thường dùng gồm: Quần áo xuân hè; quần, áo thu đông; áo khoác chống rét; mũ kêpi; cà vạt; thắt lưng; giày da; bít tất; dép quai hậu; áo mưa; cặp đựng tài liệu; phù hiệu Viện kiểm sát nhân dân, bộ phù hiệu gắn trên ve áo, bộ cấp hiệu gắn trên vai áo, biển tên theo quy định của pháp luật.
3. Lễ phục gồm: Quần áo lễ phục, mũ kêpi, bộ phù hiệu gắn trên ve áo, bộ cấp hiệu gắn trên ve áo, biển tên, cuống đeo huân chương theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Thẩm quyền cấp mới, cấp đổi, cấp lại, thu hồi trang phục

1. Viện kiểm sát nhân dân tối cao cấp mới, cấp đổi, cấp lại trang phục; thu hồi phù hiệu Viện kiểm sát nhân dân, bộ phù hiệu gắn trên ve áo, bộ cấp

hiệu gắn trên vai áo, biển tên đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động công tác tại Viện kiểm sát nhân tối cao (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập).

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc VKSND tối cao cấp mới, cấp đổi, cấp lại trang phục; thu hồi phù hiệu Viện kiểm sát nhân dân, bộ phù hiệu gắn trên ve áo, bộ cấp hiệu gắn trên vai áo, biển tên đối với viên chức, người lao động công tác tại đơn vị.

3. Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh cấp mới, cấp đổi, cấp lại trang phục, thu hồi phù hiệu Viện kiểm sát nhân dân, bộ phù hiệu gắn trên ve áo, bộ cấp hiệu gắn trên vai áo, biển tên đối với công chức, người lao động công tác tại Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh và Viện kiểm sát nhân dân khu vực trực thuộc theo quy định.

Điều 7. Trình tự, thủ tục cấp mới, cấp đổi, cấp lại trang phục

1. Các trường hợp được cấp mới, cấp đổi, cấp lại trang phục:

a. Cấp mới trang phục đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sau khi được bầu, tuyển dụng, tiếp nhận làm việc trong ngành Kiểm sát nhân dân và cấp mới trang phục theo niên hạn theo quy định;

b. Cấp đổi bộ phù hiệu, bộ cấp hiệu đối với các trường hợp thay đổi chức danh tư pháp, thay đổi vị trí việc làm đối với công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức. Cấp đổi biển tên đối với các trường hợp bổ nhiệm, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ, thay đổi đơn vị công tác.

c. Cấp lại bộ phù hiệu, bộ cấp hiệu, biển tên đối với các trường hợp bị mất hoặc bị hỏng.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi chức danh tư pháp, thay đổi vị trí việc làm đối với công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, thay đổi đơn vị công tác có hiệu lực, hoặc kể từ ngày nhận được văn bản giải trình của công chức, viên chức, người lao động đối với trường hợp phù hiệu, cấp hiệu, biển tên bị mất hoặc bị hỏng thì Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao hoặc Trưởng phòng Tổ chức cán bộ thuộc Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh hoặc Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực đề nghị Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao hoặc Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh cấp đổi, cấp lại cho công chức, viên chức, người lao động theo thẩm quyền quy định tại Điều 6 Thông tư này.

3. Việc cấp đổi, cấp lại bộ phù hiệu, bộ cấp hiệu, biển tên được thực hiện trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và văn bản giải trình của công chức, viên chức, người lao động (đối với trường hợp cấp lại).

Điều 8. Trình tự, thủ tục thu hồi bộ phù hiệu, bộ cấp hiệu, biển tên

1. Các trường hợp thu hồi bộ phù hiệu, bộ cấp hiệu, biển tên

Thu hồi bộ phù hiệu, bộ cấp hiệu, biển tên đối với các trường hợp chuyển ngành, thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động, cách chức, buộc thôi việc, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, thay đổi chức danh tư pháp, thay đổi đơn vị công tác, thay đổi vị trí việc làm đối với công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, bị hỏng.

2. Việc thu hồi bộ phù hiệu, bộ cấp hiệu, biển tên đối với các trường hợp chuyển ngành, thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động, từ chức, cách chức, miễn nhiệm, không bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, bị truy cứu trách nhiệm hình sự được thực hiện trước hoặc cùng thời điểm quyết định có hiệu lực pháp luật.

Trường hợp thay đổi chức danh tư pháp, thay đổi đơn vị công tác, bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý, công chức chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí vào vị trí việc làm xếp ngạch khác với ngạch công chức hiện giữ, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và trường hợp bị hỏng thì nộp lại cùng thời điểm được cấp đổi phù hiệu, cấp hiệu, biển tên.

3. Cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 6 Thông tư này thực hiện việc thu hồi và tiêu hủy theo quy định.

Điều 9. Sử dụng trang phục thường dùng

Công chức, viên chức, người lao động trong giờ làm việc hoặc khi thực hiện nhiệm vụ phải sử dụng trang phục ngành Kiểm sát nhân dân đồng bộ, thống nhất như sau:

1. Mùa hè: Mặc quần áo xuân hè, áo để ngoài quần, đeo bộ phù hiệu, bộ cấp hiệu, đeo biển tên ở ngực áo bên phải và mang giày, bút tất hoặc dép quai hậu được cấp. Mùa đông: Mặc quần áo thu đông, áo sơ mi phải để trong quần, đeo thắt lưng, thắt cà vạt, đeo bộ phù hiệu, bộ cấp hiệu, đeo biển tên ở ngực áo bên phải và mang giày, bút tất được cấp theo đúng quy định.

2. Công chức, người lao động công tác tại các tỉnh từ Thành phố Huế trở ra phía Bắc sử dụng trang phục theo mùa: Mặc trang phục xuân hè từ ngày 01 tháng 4 đến hết ngày 31 tháng 10 hàng năm, mặc trang phục thu đông từ ngày 01 tháng 11 năm trước đến hết ngày 31 tháng 3 năm sau. Công chức, người lao động công tác từ thành phố Đà Nẵng trở vào các tỉnh phía Nam mặc trang phục xuân hè.

3. Trong thời gian giao mùa giữa mùa hè và mùa đông, 15 ngày trước và sau ngày 01/4 và 01/11 hàng năm, việc mặc trang phục thu đông hoặc xuân hè do Thủ trưởng cơ quan quyết định. Ngoài khoảng thời gian nêu trên, những địa phương có thời tiết trong ngày khác nhau, căn cứ dự báo thời tiết của Trung tâm dự báo khí tượng thủy văn quốc gia, nếu nhiệt độ trong ngày dưới 23°C thì mặc trang phục thu đông, nếu nhiệt độ từ 23°C trở lên thì mặc trang phục xuân hè; khi sinh hoạt tập trung (tham dự hội nghị, cuộc họp...) việc thống nhất mặc trang phục xuân hè hoặc thu đông do Thủ trưởng cơ quan quyết định.

Điều 10. Sử dụng lễ phục

1. Cán bộ, công chức, viên chức sử dụng lễ phục ngành Kiểm sát nhân dân đồng bộ, thống nhất trong các trường hợp sau:

- a. Đón nhận huân chương, huy chương, danh hiệu vinh dự Nhà nước;
- b. Nhận quyết định bổ nhiệm chức vụ, chức danh tư pháp, chức danh nghề nghiệp.

2. Việc sử dụng lễ phục trong từng trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và các trường hợp cụ thể khác do Trưởng ban tổ chức hội nghị hoặc Thủ trưởng cơ quan quyết định.

3. Khi sử dụng lễ phục được đeo huân chương, huy chương, kỷ niệm chương, huy hiệu của Đảng, Nhà nước, của Ngành và những huân chương, huy chương, kỷ niệm chương nước ngoài tặng được Viện kiểm sát nhân dân tối cao cho phép đeo.

Huân chương, huy chương, kỷ niệm chương, huy hiệu được đeo ở ngực áo bên trái theo thứ tự hạng bậc cao đến hạng bậc thấp, từ trên xuống dưới, từ trái qua phải.

Điều 11. Sử dụng mũ kêpi

1. Cán bộ, công chức, viên chức sử dụng mũ kêpi trong các trường hợp sau:

a. Kiểm sát khám nghiệm hiện trường, thực nghiệm điều tra, kiểm sát cưỡng chế thi hành án, kê biên tài sản, kiểm sát phân trại tạm giam, trại tạm giam, trại giam (nếu xét thấy cần thiết);

b. Trong trường hợp sử dụng lễ phục quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư này.

2. Việc sử dụng mũ kêpi trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và các trường hợp cụ thể khác do Thủ trưởng cơ quan hoặc Trưởng ban tổ chức hội nghị quyết định.

Điều 12. Những trường hợp không phải sử dụng trang phục

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong giờ làm việc hoặc khi thực hiện nhiệm vụ không phải sử dụng trang phục:

1. Do yêu cầu công tác, tiếp khách quốc tế, hội thảo quốc tế hoặc tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao, xã hội.

2. Nữ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thời gian mang thai đến khi sinh con được 12 tháng tuổi, trừ trường hợp khi thực hiện nhiệm vụ theo quy định phải sử dụng trang phục.

3. Công chức, viên chức, người lao động mới được tuyển dụng, tiếp nhận chưa được cấp trang phục.

Chương III

GIẤY CHỨNG MINH KIỂM SÁT VIÊN, GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU TRA HÌNH SỰ, GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM TRA VIÊN

Điều 13. Giấy chứng minh Kiểm sát viên

1. Giấy chứng minh Kiểm sát viên như sau:

- a. Kích thước: Chiều dài 95 mm, chiều rộng 62 mm;
- b. Phong chữ: Phong chữ tiếng Việt, kiểu chữ Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.
- c. Mặt trước: Nền đỏ, trên cùng là Quốc hiệu: “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” (màu vàng, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 11); ở giữa là hình Quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam màu vàng; phía dưới Quốc huy là dòng chữ “Giấy chứng minh Kiểm sát viên” (màu vàng, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 19 (hình 1);



Hình 1

d. Mặt sau: Nền trắng có hoa văn chìm, màu hồng; có một đường gạch chéo màu đỏ rộng 8 mm, chạy từ góc dưới bên trái lên góc trên bên phải, ở giữa có ngôi sao vàng năm cánh; ở góc trên bên trái có phù hiệu Viện kiểm sát nhân dân, dưới là ảnh chân dung cỡ 23x30 mm của Kiểm sát viên ở góc dưới bên trái được đóng dấu dập nổi của Viện kiểm sát nhân dân; ở giữa từ trên xuống là Quốc hiệu: “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 7); tiêu ngữ: “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” (chữ in thường, đậm, cỡ chữ 7, đặt phía dưới Quốc hiệu, chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa, giữa các cụm từ có gạch nối (-)); dòng chữ “Giấy chứng minh Kiểm sát viên” (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 10); số (chữ in thường, đậm, cỡ chữ 7); thông tin về họ và tên (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 8); ngày, tháng, năm sinh, chức danh, đơn vị công tác, nhiệm kỳ (chữ in thường, cỡ chữ 8); địa danh, ngày, tháng, năm cấp (chữ in thường, cỡ chữ 6, kiểu chữ

ngiêng); họ và tên, chữ ký của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao và đóng dấu (hình 2).



Hình 2

2. Các thông tin về người được cấp Giấy chứng minh Kiểm sát viên được in từ phần mềm quản lý nhân sự trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 14. Giấy chứng nhận Điều tra hình sự

1. Giấy chứng nhận Điều tra hình sự như sau:

- a. Kích thước: Chiều dài 95 mm, chiều rộng 62 mm;
- b. Phong chữ: Phong chữ tiếng Việt, kiểu chữ Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.
- c. Mặt trước: Nền đỏ, trên cùng là Quốc hiệu: “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” (màu vàng, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 11); ở giữa là hình Quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam màu vàng; phía dưới Quốc huy là dòng chữ “Viện kiểm sát nhân dân tối cao” (màu vàng, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 11) và dòng chữ “Điều tra hình sự” (màu vàng, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 19 (hình 1);



Hình 1

d. Mặt sau Giấy chứng nhận Điều tra hình sự cấp cho Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra, Điều tra viên: Nền trắng có hoa văn chìm, màu hồng; có một đường gạch chéo màu đỏ rộng 8 mm, chạy từ góc dưới bên trái lên góc trên bên phải, ở giữa có ngôi sao vàng năm cánh; ở góc trên bên trái có phù hiệu Viện kiểm sát nhân dân, dưới là ảnh chân dung cỡ 23x30 mm của người được cấp Giấy chứng nhận Điều tra hình sự được đóng dấu dấp nổi của Viện kiểm sát nhân dân; ở giữa từ trên xuống là Quốc hiệu: “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 7); tiêu ngữ: “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” (chữ in thường, đậm, cỡ chữ 7, đặt liền phía dưới Quốc hiệu, chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa, giữa các cụm từ có gạch nối (-)); dòng chữ “Giấy chứng nhận” (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 12); số (chữ in thường, đậm, cỡ chữ 7); thông tin về họ và tên (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 8); ngày, tháng, năm sinh, chức danh (gồm: Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Điều tra viên cao cấp, Điều tra viên trung cấp, Điều tra viên sơ cấp), đơn vị công tác, nhiệm kỳ (chữ in thường, cỡ chữ 8); địa danh, ngày, tháng, năm cấp (chữ in thường, cỡ chữ 6, kiểu chữ nghiêng); họ và tên, chữ ký của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao và đóng dấu (hình 2, 3,4).



Hình 2

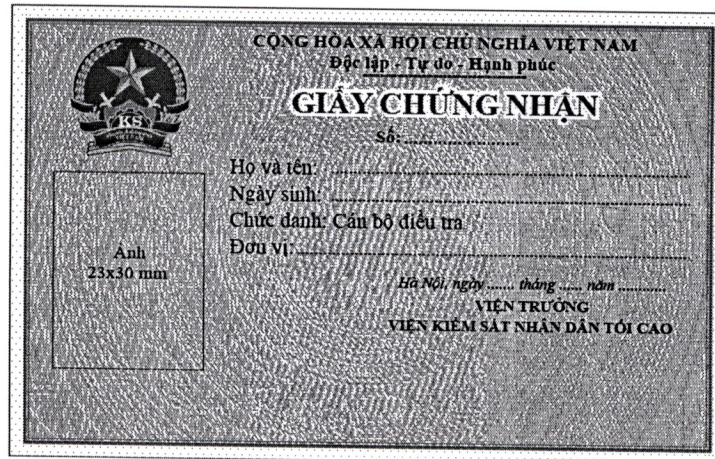


Hình 3



Hình 4

đ. Mặt sau Giấy chứng nhận Điều tra hình sự cấp cho Cán bộ điều tra: Nền trắng có hoa văn chìm, màu hồng; ở góc trên bên trái có phù hiệu Viện kiểm sát nhân dân, dưới là ảnh chân dung cỡ 23x30 mm của Cán bộ điều tra được đóng dấu dập nổi của Viện kiểm sát nhân dân; ở giữa từ trên xuống là Quốc hiệu: “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 7), tiêu ngữ: “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” (chữ in thường, đậm, cỡ chữ 7, đặt liền phía dưới Quốc hiệu; chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa, giữa các cụm từ có gạch nối (-)); dòng chữ “Giấy chứng nhận” (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 12); số (chữ in thường, đậm, cỡ chữ 7); thông tin về họ và tên (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 8); ngày, tháng, năm sinh, chức danh: Cán bộ điều tra, đơn vị công tác (chữ in thường, cỡ chữ 8); địa danh, ngày, tháng, năm cấp (chữ in thường, cỡ chữ 6, kiểu chữ nghiêng); họ và tên, chữ ký của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao và đóng dấu (hình 5).



Hình 5

2. Các thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận Điều tra hình sự được in từ phần mềm quản lý nhân sự trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 15. Giấy chứng nhận Kiểm tra viên

1. Giấy chứng nhận Kiểm tra viên như sau:

a. Kích thước: Chiều dài 95 mm, chiều rộng 62 mm;

b. Phong chữ: Phong chữ tiếng Việt, kiểu chữ Times New Roman, bộ mã

ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

c. Mặt trước: Nền đỏ, trên cùng là Quốc hiệu: “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” (màu vàng, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 11); ở giữa là hình Quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (màu vàng); phía dưới Quốc huy là dòng chữ “Giấy chứng nhận Kiểm tra viên” (màu vàng, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 19) (hình 1);



Hình 1

d. Mặt sau: Nền trắng có hoa văn chìm, màu hồng; có một đường gạch chéo màu đỏ rộng 8 mm, chạy từ góc dưới bên trái lên góc trên bên phải, ở giữa có ngôi sao vàng năm cánh; phù hiệu Viện kiểm sát nhân dân ở góc trên bên trái; có ảnh chân dung, cỡ 23x30 mm của Kiểm tra viên ở góc dưới bên trái được đóng dấu dập nổi của Viện kiểm sát nhân dân; ở giữa từ trên xuống là Quốc hiệu: “Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam” (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 7; tiêu ngữ: “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc” (chữ in thường, đậm, cỡ chữ 7, đặt liền phía dưới Quốc hiệu; chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa, giữa các cụm từ có gạch nối (-)); dòng chữ “Giấy chứng nhận Kiểm tra viên” (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 10); số (chữ in thường, đậm, cỡ chữ 7); thông tin về họ và tên (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 8); ngày, tháng, năm sinh, chức danh, đơn vị công tác (chữ in thường, cỡ chữ 8); địa danh, ngày, tháng, năm cấp (chữ in thường, cỡ chữ 6, kiểu chữ nghiêng); họ và tên, chữ ký của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao và đóng dấu (hình 2).



Hình 2

2. Các thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận Kiểm tra viên được in từ phần mềm quản lý nhân sự trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 16. Thẩm quyền cấp mới, cấp đổi, cấp lại, thu hồi Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao có thẩm quyền:

Cấp mới, cấp đổi, cấp lại, thu hồi Giấy chứng minh Kiểm sát viên của Viện trưởng, Phó Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân các cấp, Viện kiểm sát quân sự các cấp, Kiểm sát viên các ngạch; Giấy chứng nhận Điều tra hình sự của Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng, Điều tra viên các ngạch và Cán bộ điều tra thuộc Cơ quan điều tra Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Cơ quan điều tra Viện kiểm sát quân sự trung ương; Giấy chứng nhận Kiểm tra viên của Kiểm tra viên các ngạch thuộc Viện kiểm sát nhân dân các cấp, Viện kiểm sát quân sự các cấp.

Điều 17. Trình tự, thủ tục cấp mới, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên

1. Các trường hợp được cấp mới, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên:

- a. Cấp mới cho các trường hợp được bổ nhiệm chức danh tư pháp lần đầu;
- b. Cấp đổi cho các trường hợp thay đổi chức danh tư pháp, bổ nhiệm lại chức danh tư pháp, thay đổi đơn vị công tác;
- c. Cấp lại cho các trường hợp bị mất hoặc bị hỏng Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thay đổi chức danh tư pháp, thay đổi đơn vị công tác có hiệu lực; ngày nhận được văn bản giải trình của công chức (đối với trường hợp bị mất, bị hỏng Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên), Viện trưởng Viện kiểm sát quân sự trung ương, Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao hoặc Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm đề nghị Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao cấp mới, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên cho công chức thuộc quyền quản lý.

3. Việc cấp mới, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên được thực hiện trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi về Viện kiểm sát nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức cán bộ) và thông tin của công chức được cập nhật đầy đủ, chính xác trong phần mềm quản lý nhân sự.

4. Hồ sơ đề nghị cấp mới, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên

a. Hồ sơ đề nghị cấp mới gồm:

Công văn và danh sách đề nghị cấp mới, cấp đổi, cấp lại; quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quyết định điều động; 02 ảnh màu kiểu chân dung, cỡ 23 mm x 30 mm (ảnh trung thực rõ nét, phong ảnh màu xanh nước biển, trang phục thường dùng xuân hè, đeo bộ phù hiệu, bộ cấp hiệu, biển tên theo quy định và không đội mũ kêpi, dán theo biểu mẫu (Phụ lục số 01 kèm theo).

b. Hồ sơ đề nghị cấp đổi gồm:

Ngoài các tài liệu quy định tại điểm a khoản 3 Điều này thì phải nộp Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên cũ.

c. Hồ sơ đề nghị cấp lại gồm:

Ngoài các tài liệu quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì phải nộp đơn xin cấp lại, văn bản giải trình và nộp lại Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên cũ đối với trường hợp bị hỏng.

Điều 18. Trình tự, thủ tục thu hồi Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên

1. Các trường hợp thu hồi Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên:

Công chức phải nộp cho Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát quân sự trung ương, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên khi nghỉ hưu, chuyển ngành, thôi việc, cách chức, buộc thôi việc, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, thay đổi chức danh tư pháp, bổ nhiệm lại, thay đổi đơn vị công tác, thay đổi vị trí việc làm đối với công chức.

2. Thời hạn thu hồi Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên đối với các trường hợp nghỉ hưu, chuyển ngành, thôi việc, từ chức, cách chức, miễn nhiệm, buộc thôi việc, không bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, bị truy cứu trách nhiệm hình sự được thu hồi trước hoặc cùng thời điểm quyết định có hiệu lực pháp luật.

Trường hợp bổ nhiệm lại, thay đổi chức danh tư pháp, thay đổi đơn vị công tác, bổ nhiệm vào chức vụ lãnh đạo, quản lý, công chức chuyên môn, nghiệp vụ được bố trí vào vị trí việc làm xếp ngạch khác với ngạch công chức hiện giữ và trường hợp bị hỏng thì nộp lại cùng thời điểm được đề nghị cấp Giấy chứng minh

Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên.

3. Viện trưởng Viện kiểm sát quân sự trung ương, Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm thu hồi Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên và gửi về Viện kiểm sát nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để lưu và tiêu hủy theo quy định.

Điều 19. Quản lý, sử dụng Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên

1. Chỉ sử dụng Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên trong khi thi hành nhiệm vụ theo quy định; khi bị mất hoặc bị hỏng phải báo cáo ngay để thủ trưởng đơn vị kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên.

2. Không sử dụng Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên thay giấy giới thiệu, căn cước công dân và các loại giấy tờ tùy thân khác vào việc riêng hoặc việc trái pháp luật.

Chương IV

THẺ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Điều 20: Thẻ công chức, viên chức

1. Thẻ công chức, viên chức

a. Kích thước: chiều dài 90 mm, chiều rộng 50 mm;

b. Phong chữ: Phong chữ tiếng Việt, kiểu chữ Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

c. Trên hai mặt thẻ được in giống nhau gồm thông tin như sau:

- Góc trên bên trái: Hình Quốc huy in màu theo quy định

- Hàng thứ nhất: Dòng chữ “Viện kiểm sát nhân dân tối cao” (đối với công chức, viên chức công tác tại Viện kiểm sát nhân dân tối cao) hoặc “Viện kiểm sát nhân dân tối cao cấp tỉnh” (đối với công chức công tác tại Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực) màu vàng nhạt, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 14 được in trên nền màu xanh da trời.

- Hàng thứ hai: tên đơn vị trực tiếp sử dụng công chức, viên chức (Vụ và tương đương đối với Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân khu vực đối với Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh), màu chữ vàng nhạt, chữ in hoa, chữ đậm, cỡ chữ 14 được in trên nền màu xanh da trời;

- Hàng thứ ba: Họ và tên của công chức, viên chức, chữ in hoa, màu đen,

cỡ chữ 16, chữ đậm, được in trên nền màu trắng;

- Hàng thứ tư: chức vụ của công chức, viên chức, màu đen, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 12 được in trên nền màu trắng. Đối với những người không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì ghi chức danh công việc hiện tại của công chức, viên chức đó;

- Hàng thứ năm: mã số thẻ cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Bộ Nội vụ, màu đỏ, chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 14, được in trên nền màu trắng; ảnh màu cỡ 3 x 4cm của người được cấp thẻ ở vị trí phía dưới bên trái thẻ có đóng dấu nổi;

- Hàng thứ sáu: Thời hạn theo vị trí việc làm hoặc theo hợp đồng có thời hạn đối với viên chức nhưng không quá 03 năm kể từ ngày được cấp; ghi rõ năm cấp và năm hết thời hạn, chữ thường, số màu đen, đậm, cỡ chữ 12 được in trên nền màu trắng.

	
	HỌ VÀ TÊN
	CHUYÊN VIÊN
	Mã thẻ
	Thời hạn:

2. Các thông tin về người được cấp Thẻ được in từ phần mềm quản lý nhân sự trong ngành Kiểm sát nhân dân

Điều 21: Thẩm quyền cấp mới, cấp đổi, cấp lại Thẻ

1. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao cấp mới, cấp đổi, cấp lại Thẻ đối với công chức, viên chức công tác tại Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

2. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh cấp mới, cấp đổi, cấp lại Thẻ đối với công chức công tác tại Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh và Viện kiểm sát nhân dân khu vực trực thuộc.

Điều 22. Trình tự, thủ tục cấp mới, cấp đổi, cấp lại Thẻ

1. Các trường hợp được cấp mới, cấp đổi, cấp lại Thẻ

a. Cấp mới cho các trường hợp được tuyển dụng;

b. Cấp đổi cho các trường hợp thay đổi vị trí việc làm đối với công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, thay đổi đơn vị công tác;

c. Cấp lại cho các trường hợp bị mất hoặc bị hỏng Thẻ.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định tuyển dụng, luân chuyển, điều động, biệt phái, thay đổi vị trí việc làm đối với công chức; ngày nhận được văn bản giải trình của công chức, viên chức (đối với trường hợp Thẻ bị mất, bị hỏng), người có thẩm quyền quy định tại Điều 21 cấp mới, cấp đổi, cấp lại Thẻ cho công chức, viên chức thuộc quyền quản lý.

3. Việc cấp mới, cấp đổi, cấp lại Thẻ được thực hiện trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi về Viện kiểm sát nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức cán bộ) hoặc Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh.

4. Hồ sơ đề nghị cấp mới, cấp đổi, cấp lại Thẻ gồm:

a. Hồ sơ đề nghị cấp mới gồm:

Công văn và danh sách (theo Phụ lục số 02) đề nghị cấp mới, cấp đổi, cấp lại; quyết định bổ nhiệm, quyết định điều động, luân chuyển, biệt phái, quyết định chuyển ngạch; hợp đồng lao động; 02 ảnh màu kiểu chân dung, cỡ 30 mm x 40 mm (ảnh trung thực rõ nét, phong ảnh màu xanh nước biển, trang phục thường dùng xuân hè, đeo bộ phù hiệu, bộ cấp hiệu, biển tên theo quy định và không đội mũ kêpi, dán theo biểu mẫu (Phụ lục số 02 kèm theo).

b. Hồ sơ đề nghị cấp đổi gồm:

Ngoài các tài liệu quy định tại điểm a khoản 2 Điều này thì phải nộp Thẻ cũ.

c. Hồ sơ đề nghị cấp lại gồm:

Ngoài các tài liệu quy định tại điểm a khoản 2 Điều này thì phải có đơn xin cấp lại, văn bản giải trình và nộp lại Thẻ đối với trường hợp bị hỏng.

Điều 23. Trình tự, thủ tục thu hồi Thẻ

1. Các trường hợp thu hồi Thẻ:

Công chức, viên chức phải nộp lại Thẻ cho Thủ trưởng đơn vị khi nghỉ hưu, chuyển ngành, thôi việc, cách chức, buộc thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động, bị truy cứu trách nhiệm hình sự, thay đổi đơn vị công tác, thay đổi vị trí việc làm đối với công chức.

2. Thời hạn thu hồi Thẻ đối với các trường hợp nghỉ hưu, chuyển ngành, thôi việc, cách chức, buộc thôi việc, bị truy cứu trách nhiệm hình sự được thu hồi trước hoặc cùng thời điểm quyết định có hiệu lực pháp luật.

Trường hợp thay đổi đơn vị công tác, thay đổi vị trí việc làm đối với công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức và trường hợp bị hỏng thì nộp lại cùng thời điểm được cấp đổi Thẻ.

3. Người có thẩm quyền cấp Thẻ được thu hồi Thẻ theo quy định.

Điều 24. Quản lý, sử dụng Thẻ

Được thực hiện tương tự như quy định tại Điều 19 Thông tư này.

Chương V**THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM****Điều 25. Kiểm tra, thanh tra**

1. Viện trưởng Viện kiểm sát quân sự trung ương, Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực có trách nhiệm đôn đốc, nhắc nhở và kiểm tra, thanh tra việc sử dụng trang phục, Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên, Thẻ đối với công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và quy định tại Thông tư này.

2. Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện kiểm sát quân sự trung ương, Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh tổ chức kiểm tra, thanh tra định kỳ hàng năm hoặc đột xuất việc sử dụng trang phục, Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên thuộc phạm vi, đối tượng quản lý theo quy định.

Điều 26. Xử lý vi phạm

Công chức, viên chức, người lao động vi phạm quy định về quản lý, sử dụng trang phục, Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên, Thẻ bị nhắc nhở, phê bình, kiểm điểm, thông báo công khai trong cơ quan, đơn vị; tùy theo tính chất, mức độ, hậu quả vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương VI**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 27. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Thông tư số 03/2024/TT-VKSTC ngày 23 tháng 10 năm 2024 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quy định về quản lý, sử dụng trang phục, Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên trong ngành Kiểm sát nhân dân.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Cục Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, lập dự toán kinh phí bảo đảm việc cấp, phát trang phục, Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên, Thẻ.

2. Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao có trách nhiệm tổ chức và phối hợp với các đơn vị liên quan bảo đảm việc cấp và quản lý trang phục thống nhất trong ngành Kiểm sát nhân dân.

3. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm thực hiện việc cấp mới, cấp đổi, cấp lại, thu hồi Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Giấy chứng nhận Kiểm tra viên trong ngành Kiểm sát nhân dân; cấp mới, cấp đổi, cấp lại, thu hồi Thẻ đối với công chức, viên chức công tác tại Viện kiểm sát nhân dân tối cao; phối hợp với Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Cục Tài chính, Thanh tra trong việc quản lý, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Thông tư này.

4. Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cấp mới, cấp đổi, cấp lại, thu hồi Thẻ đối với công chức công tác tại Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân khu vực trực thuộc; cấp và quản lý trang phục cho công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định thống nhất của Ngành.

5. Viện trưởng Viện kiểm sát quân sự trung ương, Thủ trưởng đơn vị thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân cấp tỉnh, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân khu vực, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm quản lý, sử dụng trang phục, Giấy chứng minh Kiểm sát viên, Giấy chứng nhận Điều tra hình sự, Kiểm tra viên, Thẻ theo quy định Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện Thông tư nếu có vướng mắc, các đơn vị, Viện kiểm sát nhân dân các cấp kịp thời báo cáo về Viện kiểm sát nhân dân tối cao (qua Vụ Tổ chức cán bộ) để có hướng dẫn. /.

Nơi nhận: 

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Ban Nội chính Trung ương;
- Ủy ban Pháp luật và Tư pháp của Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Công báo, Cơ sở dữ liệu quốc gia;
- Lãnh đạo VKSND tối cao;
- Đơn vị thuộc VKSND tối cao;
- VKSQS trung ương;
- VKSND tỉnh, thành phố;
- Đảng ủy VKSND tối cao;
- Cổng thông tin điện tử VKSND tối cao (để đăng tin);
- Lưu: VT, Vụ 15.

VIỆN TRƯỞNG




Nguyễn Huy Tiến

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG MINH KIỂM SÁT VIÊN/GIẤY CHỨNG NHẬN.....
(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-VKSTC ngày 30/9/2025 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

Stt	Họ và tên	Sinh ngày		Chức vụ/chức	Đơn vị	Quyết định bổ nhiệm/thay đổi	Nhiệm kỳ	Ảnh		Ghi chú
		Nam	Nữ					Ảnh 1	Ảnh 2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
.....										

Ghi chú:

- Mục (7): Ghi QĐ số:/QĐ-VKSTC ngày có hiệu lực. Ví dụ: QĐ số 01/QĐ-VKSTC ngày 01/01/2023;
- Mục (8): Bỏ trống mục này đối với chức danh Kiểm tra viên và Cán bộ điều tra;
- Mục (11): Nêu rõ bổ nhiệm mới/bổ nhiệm lại/bị mất hoặc bị hỏng/thay đổi đơn vị công tác (điều động...) hoặc lý do khác (nếu có).

12

ĐƠN VỊ

PHỤ LỤC 02

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-VKSTC ngày 30/9/2025 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)

Stt	Họ và tên	Ngày/ tháng/ năm sinh		Chức vụ/chức	Đơn vị	Quyết định /HĐLĐ	Ảnh		Ghi chú
		Nam	Nữ				Ảnh 1	Ảnh 2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)
1									
2									
.....									

Mục (7): Ghi QĐ số:/QĐ-VKSTC ngày Ví dụ: QĐ số 01/QĐ-VKSTC ngày 01/11/2025;

(Handwritten signature)