

BỘ CÔNG AN  
Số: 13/2008/TT-BCA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Hà Nội, ngày 29 tháng 8 năm 2008

## THÔNG TƯ

### **Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 59/2008/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về Giấy chứng minh Công an nhân dân**

*Căn cứ Nghị định số 136/2003/NĐ-CP ngày 14-11-2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;*

*Căn cứ Nghị định số 59/2008/NĐ-CP ngày 08-5-2008 của Chính phủ về Giấy chứng minh Công an nhân dân;*

*Bộ Công an hướng dẫn thực hiện về Giấy chứng minh Công an nhân dân, Giấy chứng nhận Công dân phục vụ có thời hạn, Công nhân, viên chức và nhân viên tạm tuyển trong lực lượng Công an nhân dân như sau:*

#### I. GIẤY CHỨNG MINH CÔNG AN NHÂN DÂN

##### **1. In các thông tin của sĩ quan, hạ sĩ quan vào phôi Giấy chứng minh Công an nhân dân**

a) Các thông tin của sĩ quan, hạ sĩ quan in vào phôi Giấy chứng minh Công an nhân dân (sau đây viết gọn là Giấy chứng minh) thực hiện bằng máy vi tính theo chương trình in thống nhất của Bộ Công an, bao gồm các nội dung sau:

- Số: là số hiệu Công an nhân dân.
- Họ tên: ghi họ và tên theo khai sinh trong hồ sơ gốc của cán bộ, chữ in hoa đủ dấu
- Sinh ngày: ghi ngày, tháng, năm sinh theo hồ sơ gốc của cán bộ.
- Cấp bậc:
  - + Từ Hạ sĩ đến Thượng sĩ, ghi: Hạ sĩ quan.
  - + Từ Thiếu úy đến Đại úy, ghi: Cấp úy.
  - + Từ Thiếu tá đến Đại tá, ghi: Cấp tá.

+ Thiếu tướng trở lên ghi rõ cấp bậc: Thiếu tướng, Trung tướng, Thượng tướng, Đại tướng.

- Chức vụ:

+ Sĩ quan lãnh đạo, chỉ huy ghi chức vụ theo quyết định được bổ nhiệm, ví dụ: Tiểu đội trưởng Tiểu đội 1, ghi: Tiểu đội trưởng; Trưởng phòng Tổng hợp, ghi: Trưởng phòng; Phó Cục trưởng Cục Công tác chính trị, ghi: Phó Cục trưởng.

+ Sĩ quan, hạ sĩ quan không giữ chức vụ lãnh đạo, chỉ huy:

Sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ, ghi: Sĩ quan nghiệp vụ, Hạ sĩ quan nghiệp vụ

Sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật (CMKT) ghi: Sĩ quan CMKT, Hạ sĩ quan CMKT.

- Đơn vị: ghi số hiệu, nếu không có số hiệu thì ghi tắt tên đơn vị, ví dụ:

+ Ở cơ quan Bộ: Văn phòng Bộ trưởng, ghi: VP1; Văn phòng Bộ Công an, ghi: V11, Vụ Tổ chức cán bộ - Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân, ghi: X13 - Tổng cục III.

+ Ở địa phương:

Loại Giấy chứng minh thuộc thẩm quyền Bộ ký, cấp: Công an tỉnh Hải Dương, ghi: CA tỉnh Hải Dương; Công an thành phố Hồ Chí Minh, ghi: CATP. Hồ Chí Minh; Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy thành phố Hồ Chí Minh, ghi: Sở Cảnh sát PCCC TP. HCM.

Loại Giấy chứng minh thuộc thẩm quyền Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Giám đốc Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy thành phố Hồ Chí Minh ký, cấp: Văn phòng Cơ quan cảnh sát điều tra Công an thành phố Hà Nội, ghi: PC16 - CATP. Hà Nội, Công an Quận 1 - Thành phố Hồ Chí Minh, ghi: CAQ1 - TP. Hồ Chí Minh; Công an thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương, ghi: CATP. Hải Dương - Hải Dương; Công an huyện Lập Thạch, tỉnh Vĩnh Phúc, ghi: CAH. Lập Thạch - Vĩnh Phúc; Phòng Chính trị - Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy thành phố Hồ Chí Minh, ghi: P5 - Sở Cảnh sát PCCC TP. HCM.

- Nhóm máu: ghi nhóm máu của sĩ quan, hạ sĩ quan được cấp Giấy chứng minh.

b) Ảnh trên Giấy chứng minh

Chụp ảnh màu kiểu chân dung, cỡ 20mm x 27mm, mặc trang phục thu đông, đeo số hiệu, đội mũ kê pi theo hệ lực lượng (*ảnh trung thực rõ nét, phong ảnh màu xanh nước biển - những đơn vị không được cấp trang phục thu đông thì mặc trang phục xuân hè*).

- Ảnh sĩ quan, hạ sĩ quan nam: đúng điều lệnh, không để tóc trùm tai, gáy; không để râu, ria.

- Ảnh sĩ quan, hạ sĩ quan nữ: đúng điều lệnh, tóc gọn gàng, không để tóc che mặt, che tai, che cấp hiệu, phù hiệu, không đeo đồ trang sức khi chụp ảnh.

c) Con dấu đóng trên Giấy chứng minh là dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng minh

- Con dấu loại thu nhỏ có đường kính 23mm, mực dùng đóng dấu là mực màu đỏ, dấu đóng vào 1/3 chữ ký phía bên trái.

- Con dấu nổi loại thu nhỏ có đường kính 21mm, dấu đóng vào 1/4 ảnh ở góc dưới bên phải.

## **2. Thẩm quyền, đối tượng cấp Giấy chứng minh**

a) Thẩm quyền cấp Giấy chứng minh

- Bộ trưởng ký, cấp Giấy chứng minh cho sĩ quan có cấp bậc hàm cấp tướng; Vụ trưởng, Cục trưởng, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và tương đương trở lên.

- Thứ trưởng phụ trách xây dựng lực lượng ký, cấp Giấy chứng minh đối với đồng chí Bộ trưởng Bộ Công an; ký, cấp Giấy chứng minh cho Phó Vụ trưởng, Phó Cục trưởng, Phó Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và tương đương.

- Tổng cục trưởng, Tư lệnh Cảnh vệ, Cục trưởng Cục Quản lý trại giam, Cơ sở giáo dục, Trường giáo dưỡng, Giám đốc Học viện, Hiệu trưởng Trường Đại học, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Giám đốc Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy thành phố Hồ Chí Minh ký, cấp Giấy chứng minh cho sĩ quan, hạ sĩ quan thuộc đơn vị, địa phương mình theo phân cấp quản lý cán bộ tại Quyết định số 70/2008/QĐ-BCA(X13) về việc ban hành quy định phân công trách nhiệm giữa

Công an các cấp về một số vấn đề trong công tác tổ chức cán bộ của lực lượng Công an nhân dân hoặc có thể uỷ quyền cho đồng chí phó phụ trách công tác xây dựng lực lượng ký.

- Riêng Tổng cục trưởng Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân ngoài thẩm quyền ký, cấp Giấy chứng minh theo quy định đối với Tổng cục trưởng như nêu trên còn có thẩm quyền ký, cấp Giấy chứng minh cho: Trưởng phòng và tương đương thuộc Học viện, Trường Đại học Công an; cán bộ, chiến sĩ các đơn vị trực thuộc Bộ trưởng, Trường Trung cấp Công an (trừ V15, V26).

#### b) Đối tượng cấp Giấy chứng minh

Sĩ quan, hạ sĩ quan đang phục vụ tại ngũ trong lực lượng Công an nhân dân theo chế độ chuyên nghiệp.

#### c) Đối tượng chưa cấp Giấy chứng minh

- Sĩ quan, hạ sĩ quan đang học tập trung dài hạn tại các trường Công an nhân dân hoặc gửi đi học tại các trường ngoài ngành, học ở nước ngoài... khi tốt nghiệp ra trường được điều động về nhận công tác ở Công an đơn vị, địa phương nào thì Công an đơn vị, địa phương đó cấp.

- Sĩ quan, hạ sĩ quan đang làm thủ tục chuyển vùng công tác, đang bị đình chỉ công tác hoặc chờ xét kỷ luật.

#### d) Đối tượng không cấp Giấy chứng minh

Sĩ quan, hạ sĩ quan đang bàn giao công tác chờ hưởng chế độ hưu trí, chuyển ngành, chuẩn bị xuất ngũ hoặc bị kỷ luật tước danh hiệu Công an nhân dân.

### **3. Trách nhiệm của sĩ quan, hạ sĩ quan trong quản lý và sử dụng Giấy chứng minh**

- Sĩ quan, hạ sĩ quan sử dụng Giấy chứng minh theo đúng quy định tại Điều 1 và Điều 3 Nghị định số 59/2008/NĐ-CP ngày 08-5-2008 về Giấy chứng minh Công an nhân dân.

- Sĩ quan, hạ sĩ quan có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn, tránh để hư hỏng, mất Giấy chứng minh, khi xuất cảnh ra nước ngoài không được mang theo Giấy chứng minh;

phải nộp lại Giấy chứng minh cho cơ quan tổ chức cán bộ khi không còn được sử dụng.

- Khi mất Giấy chứng minh phải báo cáo lãnh đạo đơn vị trực tiếp biết để có văn bản thông báo đến Công an các đơn vị, địa phương phối hợp truy tìm, đề phòng người khác lợi dụng làm việc phi pháp.

#### **4. Trình tự, thủ tục cấp phát, thu đổi và quản lý Giấy chứng minh**

a) Trường hợp thuộc thẩm quyền ký, cấp của Công an các đơn vị, địa phương thì cơ quan tổ chức cán bộ có trách nhiệm

- Kiểm tra rà soát, lập danh sách và in thông tin của sĩ quan, hạ sĩ quan đơn vị, địa phương mình thuộc diện cấp vào phôi Giấy chứng minh trình Thủ trưởng đơn vị, địa phương ký Giấy theo thẩm quyền.

- Đóng dấu, dán ép, vào sổ theo dõi và cấp phát Giấy chứng minh:

+ Từng đơn vị cơ sở cử cán bộ trực tiếp theo dõi cấp phát, thu đổi có trách nhiệm thu hồi Giấy chứng minh An ninh nhân dân, Giấy chứng nhận Cảnh sát nhân dân hoặc giấy xác nhận đã thu hồi nộp lại cho cơ quan tổ chức cán bộ để nhận Giấy chứng minh, vào sổ cấp cho sĩ quan, hạ sĩ quan đơn vị, địa phương mình. Việc giao nhận Giấy chứng minh phải ghi rõ tổng số Giấy chứng minh, ngày, tháng, năm nhận, người nhận ký ghi rõ họ tên.

+ Không giao nhận Giấy chứng minh cho cá nhân sĩ quan, hạ sĩ quan từng đơn vị cơ sở hoặc người khác nhận thay.

+ Sĩ quan, hạ sĩ quan nhận Giấy chứng minh tại đơn vị mình phải kiểm tra đối chiếu thông tin trước khi ký nhận vào sổ theo dõi cấp phát.

- Toàn bộ hồ sơ công văn đề nghị cấp Giấy chứng minh, danh sách trình ký, sổ theo dõi cấp phát, biên bản tiêu huỷ Giấy phải được lưu giữ tại Cơ quan tổ chức cán bộ Công an các đơn vị, địa phương để theo dõi quản lý.

b) Trường hợp thuộc thẩm quyền lãnh đạo Bộ ký, cấp Giấy chứng minh thì Công an các đơn vị, địa phương làm văn bản báo cáo (*kèm danh sách và ảnh*) gửi về Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân (qua X13) làm thủ tục trình lãnh đạo Bộ ký.