PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ QUỐC PHÒNG

BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 218/2016/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2016*

THÔNG TƯ
Quy định cấp, quản lý, sử dụng Giấy chứng minh sĩ quan; Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng; Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; Thẻ sĩ quan dự bị; Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị

Căn cứ Luật sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam ngày 21 tháng 12 năm 1999, được sửa đổi bổ sung ngày 03 tháng 6 năm 2008 và ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng ngày 26 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật nghĩa vụ quân sự ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 130/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định về Giấy chứng minh sĩ quan Quân đội nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 59/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Tổng Tham mưu trưởng, Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư quy định cấp, quản lý, sử dụng Giấy chứng minh sĩ quan; Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng; Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; Thẻ sĩ quan dự bị; Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định cấp, quản lý, sử dụng, xây dựng dữ liệu, quy cách, chất liệu phôi mẫu, cơ sở vật chất; thẩm quyền, trình tự thủ tục cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh sĩ quan; Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng (sau đây gọi chung là Chứng minh); Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; Thẻ sĩ quan dự bị; Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị (sau đây gọi chung là Thẻ).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Sĩ quan tại ngũ và sĩ quan dự bị.

2. Quân nhân chuyên nghiệp tại ngũ và quân nhân chuyên nghiệp dự bị.

3. Hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị.

4. Công nhân và viên chức quốc phòng.

5. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan.

Điều 3. Mục đích, nguyên tắc cấp, sử dụng Chứng minh và Thẻ

1. Mục đích sử dụng Chứng minh

a) Giấy chứng minh sĩ quan quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 130/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định về Giấy chứng minh sĩ quan Quân đội nhân dân (sau đây gọi chung là Nghị định số 130/2008/NĐ-CP);

b) Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng quy định tại Điều 3 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng (sau đây gọi chung là Nghị định số 59/2016/NĐ-CP).

2. Mục đích sử dụng Thẻ

a) Chứng minh người được cấp Thẻ là hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; sĩ quan dự bị; quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị của Quân đội nhân dân;

b) Phục vụ công tác quản lý hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; sĩ quan dự bị; quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị của Quân đội nhân dân.

3. Nguyên tắc cấp

a) Mỗi sĩ quan được cấp một Giấy chứng minh, có số hiệu riêng từ dữ liệu do Cục Cán bộ Tổng cục Chính trị quản lý;

b) Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng quy định tại Điều 4 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP;

c) Mỗi hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; sĩ quan dự bị; quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị được cấp một Thẻ, có số hiệu riêng.

Điều 4. Kỹ thuật thu thập thông tin

1. Thông tin trên tờ khai

a) Nhóm máu: Do cơ quan quân y đơn vị cung cấp và viết bằng chữ in hoa;

b) In vân mười đầu ngón tay của người được cấp Chứng minh vào ký hiệu các ô tờ khai; bàn tay phải P, bàn tay trái T; ngón cái C, ngón trỏ T, ngón giữa G, ngón áp út N, ngón út U. Trường hợp đầu ngón tay bị dị tật, bị cụt hoặc

bị thương không in được vân tay thì mô tả lý do vào ô đó; không được thay thế bằng vân đầu ngón tay khác; trường hợp bàn tay có trên năm ngón (ngón phụ) thì in ngón phụ bên cạnh ngón chính;

c) Chụp ảnh chân dung: Số lượng 02 ảnh, cỡ 20 mm x 27 mm; không đội mũ, không đeo kính; sĩ quan tại ngũ và sĩ quan dự bị; quân nhân chuyên nghiệp tại ngũ và quân nhân chuyên nghiệp dự bị; hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị mang mặc quân phục thường dùng, đúng điều lệnh; công nhân và viên chức quốc phòng mang mặc trang phục thường dùng.

2. Đặc điểm nhân dạng

a) Thu thập chiều cao khi cấp Chứng minh;

b) Đặc điểm sống mũi tính từ sơn căn đến đầu mũi, gồm: Sống mũi thẳng, sống mũi lõm, sống mũi khum, sống mũi gồ gẫy; mô tả hình vẽ sau:

Sống mũi thẳng Sống mũi lõm Sống mũi khum Sống mũi gồ gẫy

c) Dái tai là phần thấp nhất của tai, đường viền tai tiếp giáp má, gồm: Dái tai trung bình, dái tai chúc, dái tai vuông, dái tai phật; mô tả hình vẽ sau:

Dái tai trung bình Dái tai chúc Dái tai vuông Dái tai phật

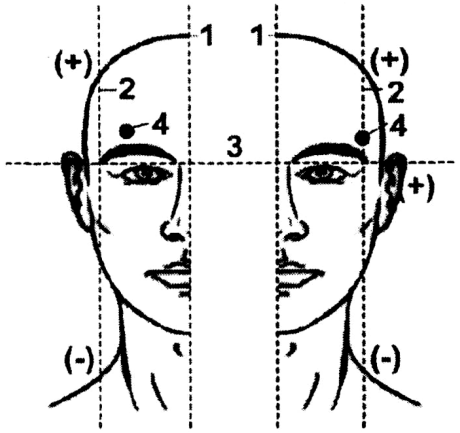
3. Mô tả đặc điểm riêng

a) Loại đặc điểm, gồm: Bớt, vết chàm, sẹo, nốt ruồi, nốt ruồi nổi;

b) Hình dạng của bớt, vết chàm, sẹo, nốt ruồi, nốt ruồi nổi, gồm: Hình tròn, chấm, dài, chữ nhật;

c) Kích thước của bớt, vết chàm, sẹo, nốt ruồi, nốt ruồi nổi từ 0,3 cm trở lên thì xác định là kích thước và dưới 0,3 cm xác định là chấm;

d) Vị trí của đặc điểm riêng nổi bật nhất trên mặt cần xác định khoảng cách gần nhất so với đích; đầu lông mày phải, trái; đuôi lông mày phải, trái; đầu mắt phải, trái; đuôi mắt phải, trái; đầu mũi, sống mũi; cánh mũi phải, trái; mép phải, trái; dái tai phải, trái. Xác định các vị trí của đặc điểm là xác định cụ thể vị trí ở bên phải hay bên trái; trên hay dưới, trước hay sau; mô tả hình vẽ sau:



1. Đường trung tâm mặt
2. Trục tung
3. Trục hoành
4. Dấu vết riêng

Ví dụ 1: Cao 1m68; sẹo chấm cách 1,5 cm trên sau đuôi lông mày trái; mô tả điểm số 4 bên trái hình vẽ trên.

Ví dụ 2: Cao 1m70; nốt ruồi nổi cách 1 cm trên trước đuôi lông mày phải; mô tả điểm số 4 bên phải hình vẽ trên.

Điều 5. Thể thức ký, đóng dấu

1. Thể thức ký là chữ ký trực tiếp của người có thẩm quyền quy định tại Điều 12 Thông tư này.

2. Thể thức đề ký, gồm: Chức vụ, cấp bậc, họ, chữ đệm, tên của người có thẩm quyền quy định tại Điều 12 Thông tư này.

3. Con dấu đóng Chứng minh và Thẻ

a) Dấu ướt thu nhỏ đường kính 23 mm, dấu mực sơn màu đỏ đóng trùm lên 1/3 khoảng đầu chữ ký Chứng minh và Thẻ;

b) Dấu nổi đóng trùm lên 1/4 ảnh góc phải phía dưới;

c) Quản lý con dấu tập trung tại cơ quan bảo mật lưu trữ, nhân viên văn thư của đơn vị giữ và đóng dấu; không dùng con dấu này đóng vào các loại văn bản giấy tờ khác trái với quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng con dấu.

Điều 6. Quy cách phôi mẫu, cơ sở vật chất cấp Chứng minh và Thẻ

1. Kích thước phôi mẫu Chứng minh và Thẻ là 85,60 mm x 53,98 mm.

2. Cơ sở vật chất

a) Chất liệu phôi mẫu; màng nhựa bảo quản chuyên dùng (sau đây gọi chung là màng nhựa) và được bảo an;

b) Vật tư thiết bị: Trục lăn mực, mực lấy dấu vân tay, dấu mực sơn màu đỏ, máy chụp ảnh, máy ép nhựa plastic, kìm cắt ảnh, bàn cắt phôi mẫu.

3. Màu sắc

a) Giấy chứng minh sĩ quan quy định tại Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 130/2008/NĐ-CP; Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng quy định tại Điều 7 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP;

b) Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ có màu xanh nước biển;

c) Thẻ sĩ quan dự bị có màu nâu nhạt;

d) Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị có màu vàng cam (mẫu Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; Thẻ sĩ quan dự bị; Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị kèm theo Thông tư này).

4. Hồ sơ đăng ký, quản lý

a) Tờ khai cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại Chứng minh;

b) Tờ khai cấp Thẻ;

c) Sổ đăng ký cấp Chứng minh và Thẻ (tờ khai cấp Chứng minh lần đầu mẫu M1a, M1b; tờ khai cấp đổi, cấp lại Chứng minh mẫu M2a, M2b; tờ khai cấp Thẻ mẫu M3a, M3b, M3c; sổ đăng ký cấp Chứng minh và Thẻ kèm theo Thông tư này).

Điều 7. Xây dựng cơ sở dữ liệu

1. Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu gồm các hoạt động sau:

a) Tổ chức, quản lý cơ sở dữ liệu;

b) Thiết lập hệ thống kết nối mạng truyền dữ liệu quân sự;

c) Cập nhật, chuẩn hóa dữ liệu đầu vào;

d) Vận hành, kiểm thử, hiệu chỉnh, cập nhật, bổ sung dữ liệu;

đ) Đào tạo, bồi dưỡng, chuyển giao công nghệ.

2. Kết xuất dữ liệu in Chứng minh và Thẻ.

Điều 8. Quản lý dữ liệu, phôi mẫu, màng nhựa

1. Quản lý dữ liệu

a) Dữ liệu in Giấy chứng minh sĩ quan, Thẻ sĩ quan dự bị do Cục Cán bộ Tổng cục Chính trị quản lý;

b) Dữ liệu in Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng; Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ do Cục Quân lực Bộ Tổng Tham mưu quản lý;

c) Dữ liệu in Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị do Ban Chỉ huy quân sự huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện) quản lý.

2. Quản lý phôi mẫu, màng nhựa

a) Phôi mẫu Giấy chứng minh sĩ quan, Thẻ sĩ quan dự bị, màng nhựa do Cục Cán bộ Tổng cục Chính trị quản lý và đặt in;

b) Phôi mẫu Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng; Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị, màng nhựa do Cục Quân lực Bộ Tổng Tham mưu quản lý và đặt in;

c) Quản lý, bảo mật yếu tố chống làm giả phôi mẫu, màng nhựa bằng văn bản hợp đồng theo chế độ mật và chỉ có người trực tiếp thực hiện mới được biết.

3. Tờ khai cấp lần đầu Chứng minh và Thẻ lưu trữ tàng thư tại cơ quan quản lý nhân sự thực hiện trình tự, thủ tục cấp quy định tại Điều 16, Điều 20, Điều 24 Thông tư này.

Điều 9. Ngân sách bảo đảm việc cấp Chứng minh và Thẻ

1. Ngân sách quốc phòng bảo đảm thực hiện nhiệm vụ cấp, quản lý, sử dụng Chứng minh và Thẻ.

2. Ngân sách quốc phòng bảo đảm xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu quản lý và cơ sở vật chất lần đầu thực hiện nhiệm vụ cấp Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng quy định tại Nghị định số 59/2016/NĐ-CP; các loại Thẻ quy định tại Thông tư này.

Điều 10. Thu hồi Chứng minh và Thẻ

1. Thu hồi Giấy chứng minh sĩ quan trong trường hợp sau đây:

a) Thôi phục vụ tại ngũ, được tuyển chọn quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng;

b) Được cấp đổi quy định tại Khoản 2 Điều 15 Thông tư này; sau khi cá nhân nhận được Giấy chứng minh mới thì thu hồi Giấy chứng minh cũ.

2. Thu hồi Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP.

3. Thu hồi Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ quy định tại Điểm b, c Khoản 2 Điều 19 Thông tư này; sau khi cá nhân nhận được Thẻ mới thì thu hồi Thẻ cũ.

4. Thu hồi Thẻ sĩ quan dự bị trong trường hợp sau đây:

a) Giải ngạch sĩ quan dự bị;

b) Được cấp đổi theo quy định tại Khoản 5 Điều 15 Thông tư này; sau khi cá nhân nhận được Thẻ mới thì thu hồi Thẻ cũ.

5. Thu hồi Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị trong trường hợp sau đây:

a) Giải ngạch quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị;

b) Được cấp đổi quy định tại Điểm a, b Khoản 2 Điều 23 Thông tư này; sau khi cá nhân nhận được Thẻ mới thì thu hồi Thẻ cũ.

6. Cơ quan thực hiện trình tự, thủ tục cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại có trách nhiệm thu hồi, quản lý, hủy hoặc cắt góc, được thực hiện như sau:

a) Cơ quan quy định tại Điểm b, c, d Khoản 1 Điều 16 Thông tư này thu hồi, quản lý, hủy hoặc cắt góc và trả lại Giấy chứng minh cho sĩ quan;

b) Cơ quan quy định tại Khoản 2 Điều 11 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP thu hồi, quản lý, hủy hoặc cắt góc và trả lại Chứng minh cho quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng;

c) Cơ quan quy định tại Điểm b, c Khoản 1 Điều 16 Thông tư này thu hồi, hủy Thẻ sĩ quan dự bị.

d) Cơ quan quy định tại Điểm b, c Khoản 2 Điều 20 Thông tư này thu hồi, hủy Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ;

đ) Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 24 Thông tư này thu hồi, hủy Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị.

Điều 11. Tạm giữ Chứng minh

1. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng bị tạm giữ Chứng minh trong thời gian bị tạm giữ, bị tạm giam, chấp hành án phạt tù.

2. Trong thời gian sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng bị tạm giữ Chứng minh, cơ quan tạm giữ Chứng minh cho phép sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng được sử dụng Chứng minh của mình để thực hiện giao dịch theo quy định của pháp luật.

3. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng được trả lại Chứng minh khi hết thời hạn bị tạm giữ, bị tạm giam, chấp hành xong án phạt tù nếu được tiếp tục phục vụ trong lực lượng thường trực của Quân đội nhân dân.

Điều 12. Thẩm quyền cấp Chứng minh và Thẻ

1. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng cấp Giấy chứng minh sĩ quan cấp tướng.

2. Người chỉ huy hoặc Chính ủy đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng cấp Giấy chứng minh sĩ quan cấp tá, cấp úy; Thẻ sĩ quan dự bị.

3. Người chỉ huy đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng cấp Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng.

4. Người chỉ huy sư đoàn, lữ đoàn và tương đương cấp Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ.

5. Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện cấp Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị.

6. Thủ trưởng Tổng cục Chính trị cấp Giấy chứng minh sĩ quan cấp tá, cấp úy; Thủ trưởng Bộ Tổng Tham mưu cấp Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng đối với các doanh nghiệp trực thuộc Bộ Quốc phòng, không được cấp con dấu thu nhỏ và Ban Cơ yếu Chính phủ.

Điều 13. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Làm giả, lộ lọt thông tin, sai lệch dữ liệu, nội dung trên Chứng minh và Thẻ.

2. Chiếm đoạt, sử dụng trái phép Chứng minh và Thẻ của người khác; hủy hoại, thuê, cho thuê, mượn, cho mượn, cầm cố Chứng minh và Thẻ.

3. Cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại, thu hồi, tạm giữ Chứng minh và Thẻ trái với quy định của Thông tư này.

Chương II
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP LẦN ĐẦU, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG MINH SĨ QUAN; THẺ SĨ QUAN DỰ BỊ

Điều 14. Thời hạn sử dụng

1. Thời hạn sử dụng Giấy chứng minh sĩ quan

a) Sĩ quan cấp tướng và cấp tá thời hạn sử dụng là 08 năm;

b) Sĩ quan cấp uý thời hạn sử dụng là 13 năm;

c) Trường hợp thời gian phục vụ tại ngũ còn dưới thời hạn quy định tại Điểm a, b Khoản này thì lấy hạn tuổi còn lại để cấp nhưng không quá 05 năm quy định tại Điều 13 Luật sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam.

2. Thời hạn sử dụng Thẻ sĩ quan dự bị kể từ ngày, tháng, năm cấp Thẻ đến khi giải ngạch.

Điều 15. Cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại

1. Cấp lần đầu Giấy chứng minh sĩ quan trong trường hợp sau:

a) Khi được phong quân hàm sĩ quan tại ngũ;

b) Sĩ quan dự bị được tuyển chọn bổ sung vào ngạch sĩ quan tại ngũ.

2. Cấp đổi Giấy chứng minh sĩ quan trong trường hợp sau:

a) Khi hết thời hạn sử dụng quy định tại Điểm a, b Khoản 1 Điều 14 Thông tư này hoặc Giấy chứng minh sĩ quan bị hư hỏng;

b) Khi được thăng hoặc bị giáng cấp bậc quân hàm sĩ quan cấp tướng, cấp tá;

c) Khi thay đổi đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng;

d) Khi thay đổi họ, chữ đệm, tên khai sinh; ngày, tháng, năm sinh; dân tộc, quê quán, nơi thường trú hoặc thay đổi nhân dạng do bị thương tích, thẩm mỹ, chỉnh hình.

3. Cấp lại khi bị mất Giấy chứng minh sĩ quan.

4. Cấp lần đầu Thẻ sĩ quan dự bị khi đăng ký sĩ quan dự bị theo quy định tại Điều 39 Luật sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam.

5. Cấp đổi Thẻ sĩ quan dự bị trong trường hợp sau đây:

a) Khi sĩ quan dự bị được thăng quân hàm cấp úy lên cấp tá hoặc bị giáng quân hàm cấp tá xuống cấp úy, Thẻ bị hư hỏng;

b) Khi thay đổi họ, chữ đệm, tên khai sinh; ngày, tháng, năm sinh; nơi thường trú hoặc thay đổi nhân dạng do bị thương tích, thẩm mỹ, chỉnh hình;

6. Cấp lại khi bị mất Thẻ sĩ quan dự bị.

Điều 16. Trình tự, thủ tục cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại

1. Cấp lần đầu

a) Cá nhân điền vào tờ khai theo mẫu;

b) Cơ quan cán bộ sư đoàn, lữ đoàn và tương đương thực hiện chụp ảnh, lấy vân tay, lập danh sách đăng ký, cập nhật dữ liệu in Giấy chứng minh sĩ quan cấp tá, cấp úy và Thẻ sĩ quan dự bị báo cáo cơ quan cán bộ cấp trên trực tiếp; thời gian thực hiện không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện thủ tục;

c) Cơ quan cán bộ đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản này đối với sĩ quan tại ngũ, sĩ quan dự bị thuộc quyền quản lý; tiếp nhận danh sách đăng ký, dữ liệu in Giấy chứng minh sĩ quan và Thẻ sĩ quan dự bị của đơn vị cấp dưới; kiểm tra, hoàn thiện thủ tục báo cáo người có thẩm quyền cấp quy định tại Khoản 2 Điều 12 Thông tư này; ép màng nhựa Thẻ sĩ quan dự bị và hoàn trả đơn vị; thời gian thực hiện không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận; tổng hợp danh sách và dữ liệu in Giấy chứng minh sĩ quan và Thẻ sĩ quan dự bị báo cáo Cục Cán bộ Tổng cục Chính trị;

d) Cục Cán bộ Tổng cục Chính trị báo cáo người có thẩm quyền quy định tại Khoản 1 và Khoản 6 Điều 12 Thông tư này cấp Giấy chứng minh sĩ quan cấp tướng; sĩ quan của các doanh nghiệp trực thuộc Bộ Quốc phòng và Ban Cơ yếu Chính phủ; đồng thời, tiếp nhận danh sách và Giấy chứng minh sĩ quan tại ngũ của đơn vị, thực hiện kiểm tra, ép màng nhựa, hoàn trả đơn vị; thời gian thực hiện không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.

2. Cấp đổi, cấp lại

a) Trường hợp cấp đổi quy định tại Điểm a, b, c Khoản 2 và Điểm a Khoản 5 Điều 15 Thông tư này, cá nhân điền vào tờ khai theo mẫu và nộp cơ quan quy định tại Điểm b, c, d Khoản 1 Điều này;

b) Trường hợp cấp đổi quy định tại Điểm d Khoản 2 và Điểm b Khoản 5 Điều 15 Thông tư này, cá nhân có đơn đề nghị cấp đổi, xác nhận của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp, điền vào tờ khai theo mẫu và nộp cơ quan quy định tại Điểm b, c, d Khoản 1 Điều này;

c) Trường hợp cấp lại quy định tại Khoản 3 và Khoản 6 Điều 15 Thông tư này, cá nhân có đơn đề nghị cấp lại, xác nhận của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp, điền vào tờ khai theo mẫu và nộp cho cơ quan quy định tại Điểm b, c, d Khoản 1 Điều này;

d) Cơ quan thực hiện trình tự, thủ tục cấp đổi, cấp lại quy định tại Điểm b, c, d Khoản 1 Điều này.

Điều 17. Thông tin trên Giấy chứng minh sĩ quan; Thẻ sĩ quan dự bị

1. Mặt trước Giấy chứng minh sĩ quan

a) Số: Là số hiệu sĩ quan gồm 8 chữ số;

b) Họ tên: Ghi họ, chữ đệm, tên theo giấy khai sinh, chữ in hoa, đủ dấu;

c) Cấp bậc: Cấp bậc thiếu úy đến cấp bậc đại úy, ghi cấp úy; cấp tá và cấp tướng ghi cấp bậc quân hàm sĩ quan hiện tại;

d) Đơn vị cấp: Giấy chứng minh sĩ quan cấp tướng ghi Bộ Quốc phòng; Giấy chứng minh sĩ quan cấp tá, cấp úy ghi tên đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng;

đ) Ngày, tháng, năm: Ghi ngày, tháng, năm cấp Giấy chứng minh sĩ quan;

e) Ảnh: Quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 4 Thông tư này;

g) Hạn sử dụng: Quy định tại Khoản 1 Điều 14 Thông tư này.

2. Mặt sau Giấy chứng minh sĩ quan

a) Ngày, tháng, năm sinh: Ghi theo giấy khai sinh;

b) Dân tộc: Ghi tên dân tộc theo quy định của pháp luật;

c) Quê quán: Ghi xã, phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

d) Nơi thường trú: Là nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của gia đình; trường hợp chưa đăng ký hộ khẩu thì ghi theo hộ khẩu của vợ, chồng, con hoặc bố, mẹ, người nuôi dưỡng hợp pháp; địa danh hành chính cấp xã ghi thôn, bản, ấp, xã trở lên; thị xã, thành phố ghi số nhà, ngõ, ngách, đường phố, phường trở lên;

đ) Nhân dạng: Ghi chiều cao, đặc điểm riêng quy định tại Điểm a Khoản 2 và Khoản 3 Điều 4 Thông tư này;

e) Nhóm máu: Quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

3. Mặt trước Thẻ sĩ quan dự bị

a) Số: Là số hiệu sĩ quan dự bị hoặc số hiệu sĩ quan tại ngũ;

b) Họ tên: Ghi họ, chữ đệm, tên theo giấy khai sinh, chữ in hoa, đủ dấu;

c) Cấp bậc: Ghi cấp úy, cấp tá;

d) Đơn vị cấp: Tên đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng;

đ) Ngày, tháng, năm: Ghi ngày, tháng, năm cấp Thẻ;

e) Ảnh: Quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

4. Mặt sau Thẻ sĩ quan dự bị

a) Ngày, tháng, năm sinh: Ghi theo giấy khai sinh;

b) Nơi thường trú: Là nơi thường trú của gia đình; địa danh hành chính cấp xã ghi thôn, bản, ấp, xã trở lên; thị xã, thành phố ghi số nhà, ngõ, ngách, đường phố, phường trở lên;

c) Nhập ngũ: Ghi tháng, năm nhập ngũ hoặc tuyển dụng vào quân đội;

d) Chuyển ngạch dự bị: Ghi tháng, năm được phong quân hàm sĩ quan dự bị hoặc tháng, năm đăng ký sĩ quan dự bị;

đ) Đơn vị khi thôi phục vụ tại ngũ: Ghi đơn vị trung đoàn và tương đương trở lên tại thời điểm thôi phục vụ tại ngũ hoặc chuyển sang ngạch dự bị;

e) Đào tạo sĩ quan dự bị: Ghi tên cơ sở đào tạo;

g) Chuyên nghiệp quân sự: Ghi chuyên ngành đào tạo;

h) Đăng ký lần đầu: Ghi tên Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

Chương III
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP LẦN ĐẦU, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI CHỨNG MINH QUÂN NHÂN CHUYÊN NGHIỆP, CÔNG NHÂN VÀ VIÊN CHỨC QUỐC PHÒNG; THẺ HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ TẠI NGŨ

Điều 18. Thời hạn sử dụng

1. Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng quy định tại Điều 5 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP.

2. Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ quy định tại Điều 21 Luật nghĩa vụ quân sự.

Điều 19. Cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại

1. Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng được thực hiện như sau:

a) Cấp lần đầu Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng trong trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP;

b) Cấp đổi Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng trong các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP và khi thay đổi đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng;

c) Cấp lại Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng quy định tại Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP.

2. Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ được thực hiện như sau:

a) Cấp lần đầu khi hạ sĩ quan, binh sĩ nhập ngũ vào quân đội;

b) Cấp đổi khi Thẻ bị hư hỏng;

c) Cấp đổi khi thay đổi họ, chữ đệm, tên khai sinh; ngày, tháng, năm sinh hoặc thay đổi nhân dạng do bị thương tích, thẩm mỹ, chỉnh hình;

d) Cấp lại khi bị mất Thẻ.

Điều 20. Trình tự, thủ tục cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại

1. Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng

a) Cấp lần đầu quy định tại Điểm a, b, c Khoản 1 Điều 9 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP;

b) Cơ quan quản lý nhân sự đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 9 Nghị định 59/2016/NĐ-CP thực hiện kiểm tra, hoàn thiện thủ tục báo cáo người có thẩm quyền cấp quy định tại Khoản 3 Điều 12 Thông tư này; ép màng nhựa, hoàn trả đơn vị; thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện thủ tục;

c) Cục Quân lực Bộ Tổng Tham mưu báo cáo người có thẩm quyền cấp quy định tại Khoản 6 Điều 12 Thông tư này đối với quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng của các doanh nghiệp trực thuộc Bộ Quốc phòng và Ban Cơ yếu Chính phủ; ép màng nhựa, hoàn trả đơn vị; thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện thủ tục;

d) Cấp đổi, cấp lại Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng quy định tại Khoản 2 Điều 9 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP.

2. Cấp lần đầu Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ

a) Cá nhân điền vào tờ khai theo mẫu;

b) Cơ quan quân lực trung đoàn và tương đương thực hiện chụp ảnh, đối chiếu dữ liệu quản lý hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ thuộc quyền để làm thủ tục cấp Thẻ; tổng hợp báo cáo cơ quan quân lực cấp trên trực tiếp; thời hạn thực hiện không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện thủ tục;

c) Cơ quan quân lực sư đoàn, lữ đoàn và tương đương thực hiện thủ tục cấp quy định tại Điểm b Khoản này đối với hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ thuộc quyền; kiểm tra việc cấp Thẻ của đơn vị cấp dưới, hoàn thiện thủ tục báo cáo người có thẩm quyền cấp quy định tại Khoản 4 Điều 12 Thông tư này; ép màng nhựa, hoàn trả đơn vị; thời hạn thực hiện không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện thủ tục.

3. Cấp đổi, cấp lại Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ

a) Trường hợp cấp đổi quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 19 Thông tư này, cá nhân điền vào tờ khai theo mẫu và nộp cơ quan quy định tại Điểm b, c Khoản 2 Điều này;

b) Trường hợp cấp đổi, cấp lại quy định tại Điểm c, d Khoản 2 Điều 19 Thông tư này, cá nhân có đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại, xác nhận của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp, điền vào tờ khai theo mẫu và nộp cơ quan quy định tại Điểm b, c Khoản 2 Điều này;

c) Cơ quan thực hiện trình tự, thủ tục cấp đổi, cấp lại quy định tại Điểm b, c Khoản 2 Điều này.

Điều 21. Thông tin trên Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng; Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ

1. Mặt trước Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng

a) Số: Gồm 12 chữ số quy định trong hệ thống quản lý dữ liệu;

b) Họ tên: Ghi họ, chữ đệm, tên theo giấy khai sinh, chữ in hoa, đủ dấu;

c) Ngày, tháng, năm sinh: Ghi theo giấy khai sinh;

d) Đơn vị cấp: Tên đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng;

đ) Ngày, tháng, năm cấp: Ghi ngày, tháng, năm cấp Chứng minh;

e) Ảnh: Quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 4 Thông tư này;

g) Hạn sử dụng: Quy định tại Điều 5 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP.

2. Mặt sau Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng

a) Quê quán: Ghi xã, phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Nơi thường trú: Ghi nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của gia đình; trường hợp chưa đăng ký hộ khẩu thường trú thì ghi theo hộ khẩu của vợ, chồng hoặc bố, mẹ, người nuôi dưỡng hợp pháp; địa danh hành chính cấp xã ghi thôn, bản, ấp, xã trở lên; thị xã, thành phố ghi số nhà, ngõ, ngách, đường phố, phường trở lên;

c) Nhận dạng: Ghi chiều cao, đặc điểm riêng quy định tại Điểm a Khoản 2 và Khoản 3 Điều 4 Thông tư này;

d) Nhóm máu: Quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

3. Mặt trước Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ

a) Số: Gồm 12 chữ số quy định trong hệ thống quản lý dữ liệu;

b) Họ tên: Ghi họ, chữ đệm, tên theo giấy khai sinh, chữ in hoa, đủ dấu;

c) Đơn vị cấp: Tên đơn vị trung đoàn, lữ đoàn và tương đương đến đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng;

d) Ngày, tháng, năm: Ghi ngày, tháng, năm cấp Thẻ;

đ) Ảnh: Quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 4 Thông tư này;

e) Hạn sử dụng: Quy định tại Khoản 2 Điều 18 Thông tư này.

4. Mặt sau Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ

a) Ngày, tháng, năm sinh: Ghi theo giấy khai sinh;

b) Quê quán: Ghi xã, phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

c) Nơi thường trú: Ghi nơi thường trú của gia đình; địa danh hành chính cấp xã ghi thôn, bản, ấp, xã trở lên; thị xã, thành phố ghi số nhà, ngõ, ngách, đường phố, phường trở lên;

d) Nhóm máu: Quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 4 của Thông tư này.

Chương IV
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CẤP LẦN ĐẦU, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI THẺ QUÂN NHÂN CHUYÊN NGHIỆP VÀ HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ DỰ BỊ

Điều 22. Thời hạn sử dụng

Thời hạn sử dụng từ ngày, tháng, năm cấp Thẻ đến khi giải ngạch hoặc tuyển chọn sang chế độ sĩ quan dự bị.

Điều 23. Cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại

1. Cấp lần đầu Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị được sắp xếp, biên chế vào đơn vị dự bị động viên.

2. Cấp đổi, cấp lại Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị được thực hiện như sau:

a) Cấp đổi khi được biên chế đến đơn vị dự bị động viên khác hoặc Thẻ bị hư hỏng;

b) Khi thay đổi họ, chữ đệm, tên khai sinh; ngày, tháng, năm sinh; nơi thường trú hoặc thay đổi nhân dạng do bị thương tích, thẩm mỹ, chỉnh hình;

c) Cấp lại khi bị mất Thẻ.

Điều 24. Trình tự, thủ tục cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại

1. Cấp lần đầu Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị

a) Cá nhân điền vào tờ khai theo mẫu;

b) Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện thực hiện chụp ảnh, đối chiếu tờ khai, làm thủ tục cấp Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị thuộc quyền quản lý; báo cáo người có thẩm quyền cấp quy định tại Khoản 5 Điều 12 Thông tư này; ép màng nhựa, hoàn trả đơn vị; tổng hợp báo cáo Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh); thời hạn thực hiện không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện thủ tục;

c) Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh kiểm tra việc cấp Thẻ của đơn vị cấp dưới; tổng hợp số lượng, danh sách cấp Thẻ báo cáo Quân khu và Cục Quân lực Bộ Tổng Tham mưu trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.

2. Cấp đổi, cấp lại Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị

a) Trường hợp cấp đổi quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 23 Thông tư này, cá nhân điền vào tờ khai theo mẫu và nộp về Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này;

b) Trường hợp cấp đổi, cấp lại quy định tại Điểm c, b Khoản 2 Điều 23 Thông tư này, cá nhân có đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại, xác nhận của Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp, điền vào tờ khai theo mẫu và nộp về Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này;

c) Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện thực hiện trình tự, thủ tục cấp đổi, cấp lại quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này.

Điều 25. Thông tin trên Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị

1. Mặt trước Thẻ quân nhân chuyên nghiệp dự bị

a) Số: Gồm 06 chữ số do Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện quản lý;

b) Họ tên: Ghi họ, chữ đệm, tên theo giấy khai sinh, chữ in hoa, đủ dấu;

c) Giới tính: Ghi nam hoặc nữ;

d) Ngày, tháng, năm sinh: Ghi theo giấy khai sinh;

đ) Cấp bậc: Ghi cấp bậc quân hàm hiện tại;

e) Chức vụ: Ghi chức vụ hiện tại;

g) Ngày, tháng, năm: Ghi ngày, tháng, năm cấp Thẻ;

h) Ảnh: Quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

2. Mặt sau Thẻ quân nhân chuyên nghiệp dự bị

a) Đơn vị dự bị động viên: Ghi ký hiệu quân sự được sắp xếp, biên chế đơn vị cấp c, d, e, f và tương đương;

b) Đơn vị khi thôi phục vụ tại ngũ: Ghi ký hiệu quân sự đơn vị tại thời điểm thôi phục vụ tại ngũ cấp c, d, e, f và tương đương;

c) Chuyên nghiệp quân sự: Ghi theo quyết định nghỉ hưu, phục viên, chuyển ngành hoặc sau khi huấn luyện chuyển loại chuyên nghiệp quân sự;

d) Nơi công tác hiện tại: Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

đ) Nơi thường trú: Ghi nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của gia đình; địa danh hành chính cấp xã ghi thôn, bản, ấp, xã trở lên; thị xã, thành phố ghi số nhà, ngõ, ngách, đường phố, phường trở lên;

e) Số Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân.

3. Mặt trước Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị

a) Số: Gồm 06 chữ số do Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện quản lý;

b) Họ tên: Ghi họ, chữ đệm, tên theo giấy khai sinh, chữ in hoa, đủ dấu;

c) Giới tính: Ghi nam hoặc nữ;

d) Ngày, tháng, năm sinh: Ghi theo giấy khai sinh;

đ) Cấp bậc: Ghi cấp bậc quân hàm hiện tại;

e) Chức vụ: Ghi chức vụ hiện tại;

g) Ngày, tháng, năm cấp: Ghi ngày, tháng, năm cấp Thẻ;

h) Ảnh: Quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

4. Mặt sau Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị

a) Đơn vị dự bị động viên: Ghi ký hiệu quân sự được sắp xếp, biên chế đơn vị cấp c, d, e, f và tương đương;

b) Đơn vị khi xuất ngũ: Ghi ký hiệu quân sự đơn vị cấp c, d, e, f và tương đương.

c) Chuyên nghiệp quân sự: Ghi theo quyết định xuất ngũ hoặc sau khi huấn luyện chuyển loại chuyên nghiệp quân sự;

d) Nơi công tác hiện tại: Ghi tên cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

đ) Nơi thường trú: Ghi nơi thường trú của gia đình; địa danh hành chính cấp xã ghi từ thôn, bản, ấp, xã trở lên; thị xã, thành phố ghi từ số nhà, ngõ, ngách, đường phố, phường trở lên;

e) Số Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân.

Chương V
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân

1. Cơ quan chức năng của Bộ Quốc phòng

a) Cục Cán bộ Tổng cục Chính trị chịu trách nhiệm xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu quản lý, bảo đảm ngân sách, cơ sở vật chất, lập kế hoạch in phôi mẫu, màng nhựa, sổ đăng ký cấp, quản lý, sử dụng Giấy chứng minh sĩ quan; Thẻ sĩ quan dự bị;

b) Cục Quân lực Bộ Tổng Tham mưu chịu trách nhiệm xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu quản lý, bảo đảm ngân sách, cơ sở vật chất, lập kế hoạch in phôi mẫu, màng nhựa, sổ đăng ký cấp, quản lý, sử dụng Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng; Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị;

c) Cục Bảo vệ an ninh Quân đội Tổng cục Chính trị chịu trách nhiệm điều tra, xác minh khi phát hiện cá nhân, cơ quan, đơn vị và tổ chức liên quan có dấu hiệu vi phạm quy trình bảo mật thiết kế in phôi mẫu Chứng minh và Thẻ;

d) Cục Tài chính Bộ Quốc phòng bảo đảm ngân sách quốc phòng thường xuyên hàng năm để thực hiện nhiệm vụ cấp, quản lý, sử dụng Chứng minh và Thẻ;

đ) Cục Quân y Bộ Quốc phòng chỉ đạo cơ quan quân y cung cấp kết quả nhóm máu để ghi vào Giấy chứng minh sĩ quan, Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng; Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ;

e) Văn phòng Bộ Quốc phòng đảm bảo con dấu, chỉ đạo cơ quan bảo mật lưu trữ thực hiện quản lý, đóng dấu Chứng minh và Thẻ đúng quy định.

2. Đối với cá nhân

a) Sĩ quan có trách nhiệm quản lý, sử dụng Giấy chứng minh đúng mục đích quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 130/2008/NĐ-CP; khi xuất cảnh ra nước ngoài phải để Giấy chứng minh sĩ quan tại đơn vị quản lý;

b) Quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng có trách nhiệm quản lý, sử dụng Chứng minh đúng mục đích quy định tại Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 59/2016/NĐ-CP;

c) Hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; sĩ quan dự bị; quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị có trách nhiệm quản lý, sử dụng Thẻ đúng mục đích quy định tại Khoản 2 Điều 3 Thông tư này; xuất trình Thẻ theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có thẩm quyền; khi xuất cảnh ra nước ngoài không được mang theo Thẻ.

3. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm giám sát, phát hiện, phản ánh cho các đơn vị quân đội hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền về những vi phạm trong việc quản lý, sử dụng Chứng minh và Thẻ.

Điều 27. Xử lý vi phạm

1. Sĩ quan tại ngũ và sĩ quan dự bị; quân nhân chuyên nghiệp tại ngũ và quân nhân chuyên nghiệp dự bị; công nhân và viên chức quốc phòng; hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị sử dụng Chứng minh và Thẻ sai mục đích, tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Đối tượng không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này có hành vi vi phạm trong việc sử dụng Chứng minh và Thẻ, tùy theo mức độ vi phạm bị xử lý hành vi hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2017.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 21/2009/TT-BQP ngày 18 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Giấy chứng minh sĩ quan Quân đội nhân dân; Quyết định số 1973/2000/QĐ-BQP ngày 18 tháng 9 năm 2000 của Bộ Quốc phòng về Chứng nhận quân nhân; Quyết định số 69/2004/QĐ-BQP ngày 20 tháng 5 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về Thẻ sĩ quan dự bị và Quyết định số 916/QĐ-TM ngày 21 tháng 5 năm 2015 của Tổng Tham mưu trưởng về Giấy chứng nhận quân nhân dự bị.

Điều 29. Trách nhiệm thi hành

Tổng Tham mưu trưởng, Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Ngô Xuân Lịch

Phụ lục

MẪU THẺ, TỜ KHAI CẤP CHỨNG MINH, THẺ VÀ SỔ ĐĂNG KÝ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 218/2006/TT-BQP ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Mẫu 1. Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ.

Mẫu 2. Thẻ sĩ quan dự bị.

Mẫu 3. Thẻ quân nhân chuyên nghiệp dự bị.

Mẫu 4. Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị.

Mẫu M1a. Tờ khai cấp lần đầu Giấy chứng minh sĩ quan.

Mẫu M1b. Tờ khai cấp lần đầu Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng.

Mẫu M2a. Tờ khai cấp đổi, cấp lại Giấy chứng minh sĩ quan.

Mẫu M2b. Tờ khai cấp đổi, cấp lại Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng.

Mẫu M3a. Tờ khai cấp Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ.

Mẫu M3b. Tờ khai cấp Thẻ sĩ quan dự bị.

Mẫu M3c. Tờ khai cấp Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị.

Mẫu sổ đăng ký cấp Giấy chứng minh sĩ quan và Thẻ sĩ quan dự bị.

Mẫu sổ đăng ký cấp Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng; Thẻ hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ.

Mẫu sổ đăng ký cấp Thẻ quân nhân chuyên nghiệp và hạ sĩ quan, binh sĩ dự bị.

Mẫu M1a

Ảnh (20x27mm)	**TỜ KHAI CẤP LẦN ĐẦU** **GIẤY CHỨNG MINH SĨ QUAN** **Số** ☐☐☐☐☐☐

Họ, chữ đệm tên khai sinh:.....

Họ, chữ đệm tên thường dùng:.....

Tháng năm nhập ngũ:...../..... Tháng năm tuyển dụng, tuyển chọn:...../.....

Cấp bậc (tháng, năm):.....(...../.....) Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Dân tộc:.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

.....

Họ tên cha:..... Sinh năm:.....

Họ tên mẹ:..... Sinh năm:.....

Họ tên vợ (chồng):..... Sinh năm:.....

Nghề nghiệp và nơi ở hiện nay:.....

.....

Đ	Nhân dạng: Cao 1m..... Đặc điểm riêng..... ..... Sống mũi.....Dái tai.....Nhóm máu.....	U
N	Người làm CM:..... Đơn vị cấp CM:..... Thủ trưởng ký CM:..... Ngày cấp CM:...../.....	N
G	Hạn sử dụng:...../.....	G
L	*Ngày.... tháng... năm.....* **NGƯỜI KÊ KHAI** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** **Cấp sư đoàn và tương đương** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*	T
C			C
T			**P**

Mẫu M1b

Ảnh
(20x27mm)

TỜ KHAI CẤP LẦN ĐẦU CHỨNG MINH QNCN, CN VÀ VCQP

Số | | | | | | | | | | | | |

Họ, chữ đệm tên khai sinh:.....

Họ, chữ đệm tên thường dùng:.....

Tháng năm nhập ngũ:...../..... Tháng năm tuyển dụng, tuyển chọn:...../.....

Cấp bậc (tháng, năm):.....(...../.....) Chức vụ, CNQS:.....

Đơn vị:.....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Dân tộc:.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

.....

Họ tên cha:..... Sinh năm:.....

Họ tên mẹ:..... Sinh năm:.....

Họ tên vợ (chồng):..... Sinh năm:.....

Nghề nghiệp và nơi ở hiện nay:.....

.....

D	Nhân dạng: Cao 1m..... Đặc điểm riêng..... ..... Sống mũi..... Dái tai..... Nhóm máu.....	U
N	Người làm CM:..... Đơn vị cấp CM:..... Thủ trưởng ký CM:..... Ngày cấp CM:...../.....	N
G	Hạn sử dụng:...../.....	G
L	*Ngày.... tháng... năm.....* **NGƯỜI KÊ KHAI** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** **Cấp trung đoàn và tương đương** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*	T
C T			C P

Mẫu M2a

Ảnh (20x27mm)

TỜ KHAI CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG MINH SĨ QUAN

Họ, chữ đệm và tên khai sinh:.....

Họ, chữ đệm tên và thường dùng: .....

Cấp bậc (tháng, năm):.....(...../.....) Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Dân tộc:.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

.....

Nhân dạng: Cao 1m ..... Nhóm máu .....

Đơn vị cấp CM cũ:..... Ngày cấp CM:..... Hạn sử dụng:...../.....

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
Cấp sư đoàn và tương đương
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu M2b

Ảnh (20x27mm)

TỜ KHAI CẤP ĐỔI, CẤP LẠI CHỨNG MINH QNCN, CN VÀ VCQP

Họ, chữ đệm và tên khai sinh:.....

Họ, chữ đệm tên và thường dùng:.....

Cấp bậc (tháng, năm):.....(...../.....) Chức vụ, CNQS:.....

Đơn vị:.....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Dân tộc:.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

.....

Chiều cao: ..... Nhóm máu: .....

Đơn vị cấp CM cũ:..... Ngày cấp CM:..... Hạn sử dụng:...../.....

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
Cấp trung đoàn và tương đương
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu M3a

TỜ KHAI CẤP
THẺ HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ TẠI NGŨ

Ảnh
(20x27mm)

Số | | | | | | | | | | | | |

Họ, chữ đệm tên khai sinh:.....

Họ, chữ đệm tên thường dùng:.....

Tháng năm nhập ngũ:...../..... Cấp bậc...../.....

Đơn vị:.....

Sinh ngày..... tháng..... năm..... Dân tộc:.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

.....

Họ tên cha:..... Sinh năm:.....

Họ tên mẹ:..... Sinh năm:.....

Họ tên vợ (chồng):..... Sinh năm:.....

Nghề nghiệp và nơi ở hiện nay:.....

.....

Nhóm máu:..... Số CMDN hoặc Thẻ căn cước công dân.....

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
Cấp đại đội, tiểu đoàn và tương đương
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu M3b

Ảnh
(20 x 27mm)

TỜ KHAI CẤP THẺ SĨ QUAN DỰ BỊ

Số | | | | | | | | |

Họ, chữ đệm tên khai sinh:.....

Họ, chữ đệm tên thường dùng:.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Cấp bậc (tháng, năm):..... Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

..... Điện thoại liên hệ:.....

Ngày, tháng, năm nhập ngũ hoặc tuyển dụng vào quân đội:.....

Chuyển ngạch dự bị (tháng, năm):.....

Đơn vị khi thôi phục vụ tại ngũ, tháng năm:.....

Đào tạo sĩ quan dự bị:..... Thời gian (từ - đến):.....

Chuyên nghiệp quân sự:.....

Đăng ký SQDB lần đầu tháng năm:..... Tại.....

Nơi công tác hiện tại:.....

Số CMND hoặc Thẻ căn cước công dân:.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Ban CHQS cấp huyện	**Ban CHQS cấp xã**	**NGƯỜI KÊ KHAI**
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ tên và đóng dấu)*	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Mẫu M3c

Ảnh (20x27mm)

TỜ KHAI CẤP
THẺ QUÂN NHÂN CHUYÊN NGHIỆP VÀ HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ DỰ BỊ
Số | | | | | | |

Họ, chữ đệm và tên khai sinh:.....; Nam, nữ:.....
Họ, chữ đệm và tên thường dùng:.....
Sinh ngày:..... tháng.... năm.....
Cấp bậc: .....; Chức vụ:.....
Đơn vị dự bị động viên (*ghi ký hiệu quân sự đơn vị cấp c, d, e ,f và tương đương*):
.....
Đơn vị khi thôi phục vụ tại ngũ (*ghi ký hiệu quân sự đơn vị thời điểm thôi tại ngũ cấp c, d, e, f và tương đương*):
.....
Chuyên nghiệp quân sự khi xuất ngũ:.....
CNQS đã qua huấn luyện chuyển loại:.....
Nơi công tác hiện tại:.....
Quê quán:.....
Nơi thường trú:.....
..... Điện thoại liên hệ.....
Họ tên vợ (chồng):.....; năm sinh:.....
Số chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân:.....

Ngày... tháng... năm.....

Ban CHQS cấp huyện	**Ban CHQS cấp xã**	**NGƯỜI KÊ KHAI**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*	*(Ký, ghi rõ họ tên)*

QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN VIỆT NAM
TỔNG CỤC CHÍNH TRỊ

SỔ ĐĂNG KÝ
CẤP GIẤY CHỨNG MINH SĨ QUAN
VÀ THẺ SĨ QUAN DỰ BỊ

ĐƠN VỊ:.....

Quyển số:.....
Từ ngày..... ***tháng***..... ***năm***.....
Đến ngày..... ***tháng***..... ***năm***.....

SỐ TT	HỌ ĐỆM TÊN	CẤP BẬC	SHSQ	ĐƠN VỊ	LẦN CẤP	NGÀY CẤP	HẠN SỬ DỤNG	LÝ DO CẤP ĐỔI, CẤP LẠI

QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN VIỆT NAM
BỘ TỔNG THAM MƯU

SỔ ĐĂNG KÝ CẤP
CHỨNG MINH QUÂN NHÂN CHUYÊN NGHIỆP, CÔNG NHÂN VÀ VIÊN CHỨC QUỐC PHÒNG; HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ TẠI NGŨ

ĐƠN VỊ:.....

.....

Quyển số:.....

Từ ngày.....**tháng**.....**năm 20**.....

Đến ngày.....**tháng**.....**năm 20**.....

Số TT	HỌ VÀ TÊN Ngày tháng năm sinh	Số Chứng minh: - QNCN; CNQP; VCQP - Số thẻ HSQ, BS tại ngũ	NHẬN DẠNG		Họ và tên cha Họ và tên mẹ Họ và tên vợ (chồng)	Quê quán Nơi thường trú	Lần cấp	Họ và tên người ký Cấp bậc Chức vụ	THU HỒI, HỦY, CẮT GÓC CHỨNG MINH, THẺ	
			- Chiều cao - Sống mũi - Dái tai	Đặc điểm riêng					Ngày thu hồi, hủy, cắt góc	Lý do

QUÂN ĐỘI NHÂN DÂN VIỆT NAM
BỘ TỔNG THAM MƯU

SỔ ĐĂNG KÝ
CẤP THẺ QUÂN NHÂN CHUYÊN NGHIỆP VÀ HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ DỰ BỊ

BỘ CHQS (BTL).....

BAN CHQS.....

QUYỂN SỐ.....

Số thẻ QNCN và HSQ, BS dự bị: Từ số.....đến số.....

Đưa vào lưu trữ ngày .....tháng.....năm 20.....

Năm 20.....

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ CẤP THẺ QUÂN NHÂN CHUYÊN NGHIỆP VÀ HẠ SĨ QUAN, BINH SĨ DỰ BỊ

Số TT	- Họ và tên - Sinh ngày, tháng, năm	- Quê quán - Nơi cư trú - Họ tên vợ (chồng)	- Nghề nghiệp - Nơi công tác - Chức vụ công tác	QUÁ TRÌNH TẠI NGŨ		ĐƯỢC BIÊN CHẾ VÀO ĐƠN VỊ DBĐV		Lần cấp: - Lần đầu - Lần đổi - Cấp lại	- Số Thẻ - Số ĐT - Số CMND hoặc Thẻ căn cước CD	- Ngày cấp - Người ký - Cán bộ theo dõi cấp Thẻ
				- Cấp bậc - Chức vụ - CNQS	- Nhập ngũ - Xuất ngũ - Đơn vị XN	- Cấp bậc - Chức vụ	- CNQS - Đơn vị			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										