

Số: 38/2012/TT-BCA

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2012

THÔNG TƯ

Quy định phân công công tác đối với học viên tốt nghiệp, kết thúc khoá học tại các học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp Công an nhân dân

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về phân công công tác đối với học viên tốt nghiệp, kết thúc khoá học tại các học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp Công an nhân dân.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về kế hoạch, nguyên tắc, thủ tục, thẩm quyền phân công công tác và việc giải quyết cho chuyển vùng công tác đối với học viên tốt nghiệp, kết thúc khoá học tại các học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp Công an nhân dân (sau đây gọi chung là các trường Công an nhân dân); trách nhiệm, quyền hạn của các trường Công an nhân dân, Công an các đơn vị, địa phương và học viên.

2. Việc phân công công tác đối với học viên đào tạo vừa làm vừa học trong các trường Công an nhân dân và gửi đào tạo tại các trường ở trong nước, ngoài nước; học viên đào tạo chính quy, liên thông trong các trường Công an nhân dân do các ngành gửi đào tạo không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ, đơn vị thuộc Tổng cục, trường Công an nhân dân, Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy, Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Công an các đơn vị, địa phương);
2. Học viên đào tạo đại học, cao đẳng, trung cấp chính quy, đào tạo liên thông tại các trường Công an nhân dân.

Điều 3. Nguyên tắc phân công công tác đối với học viên

1. Đáp ứng yêu cầu công tác, chiến đấu của lực lượng Công an nhân dân và bảo đảm biên chế Bộ đã ấn định cho Công an các đơn vị, địa phương. Ưu tiên tăng cường cho đơn vị nghiệp vụ đặc thù; tăng cường cho Công an cấp huyện và các địa bàn trọng điểm, phức tạp về an ninh, trật tự.
2. Học viên bị xử lý kỷ luật trong thời gian học tập chưa được công nhận tốt nghiệp hoặc chưa đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp khi kết thúc khóa học tại các trường Công an nhân dân thì không phân công công tác về các đơn vị được duyệt chỉ tiêu tuyển chọn học viên.

**Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ****Điều 4. Kế hoạch tiếp nhận học viên**

1. Hằng năm, Công an các đơn vị, địa phương lập kế hoạch tiếp nhận học viên tốt nghiệp, kết thúc khóa học tại các trường Công an nhân dân về công tác tại đơn vị, địa phương mình. Việc lập kế hoạch phải căn cứ tổng biên chế đã được Bộ ấn định, cân đối tổng thể giữa nguồn tăng (dự kiến số lượng tuyển chọn vào Công an nhân dân, hạ sĩ quan phục vụ có thời hạn được chuyển chuyên nghiệp, số học viên do đơn vị, địa phương mình sơ tuyển, cử đi học sẽ tốt nghiệp ra trường, số cán bộ tiếp nhận từ các đơn vị, địa phương khác) và nguồn giảm (số lượng cán bộ nghỉ chờ hưu, xuất ngũ, chuyển ngành, cử đi học tập trung dài hạn từ 12 tháng trở lên...) để xác định số lượng học viên tiếp nhận về công tác tại đơn vị, địa phương.
2. Nội dung kế hoạch phải thể hiện rõ số lượng, chuyên ngành, bậc đào tạo. Kế hoạch tiếp nhận học viên tốt nghiệp các trường Công an nhân dân được tổng hợp cùng với kế hoạch tuyển chọn công dân vào Công an nhân dân của

đơn vị, địa phương, gửi về Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân trước ngày 30 tháng 10 hằng năm.

Điều 5. Kế hoạch phân công công tác đối với học viên

1. Hằng năm, căn cứ tình hình biên chế và nhu cầu của Công an các đơn vị, địa phương, số lượng học viên tốt nghiệp, kết thúc khóa học, Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân đề xuất Bộ trưởng chủ trương phân công công tác đối với học viên tốt nghiệp, kết thúc khóa học tại các trường Công an nhân dân.

Trên cơ sở chủ trương được Bộ trưởng duyệt, thống kê học viên theo chuyên ngành đào tạo, bậc đào tạo và theo đơn vị, địa phương sơ tuyển, cử đi học, kế hoạch bố giảng các khoá đào tạo, Tổng cục trưởng Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân trình Bộ trưởng duyệt kế hoạch phân công công tác đối với học viên từng khoá học.

Trong trường hợp cần điều chỉnh biên chế giữa Công an các đơn vị, địa phương để bảo đảm theo ấn định của Bộ hoặc có yêu cầu tăng cường cán bộ cho Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thuộc địa bàn trọng điểm, phức tạp về an ninh, trật tự hoặc các trường Công an nhân dân, các đơn vị nghiệp vụ đặc thù có nhu cầu tuyển bổ sung cán bộ; căn cứ yêu cầu cụ thể, Tổng cục trưởng Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Căn cứ kế hoạch được Bộ trưởng duyệt, Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân thông báo chỉ tiêu, kế hoạch phân công công tác cho Công an các đơn vị, địa phương được duyệt chỉ tiêu và các trường Công an nhân dân trước khi bố giảng, kết thúc khoá học 30 ngày.

Điều 6. Tiếp xúc, tuyển chọn học viên

Các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ, trường Công an nhân dân (sau đây gọi chung là Công an các đơn vị) khi có chỉ tiêu được Bộ duyệt, được tiếp xúc, tuyển chọn học viên phù hợp với yêu cầu công tác, chiến đấu của đơn vị mình. Việc tiếp xúc, tuyển chọn học viên thực hiện theo quy định sau:

1. Trước khi bố giảng, kết thúc khoá học 20 ngày, Công an các đơn vị gửi kế hoạch tiếp xúc, tuyển chọn học viên đến các trường Công an nhân dân nơi tuyển chọn học viên, nêu rõ đối tượng, tiêu chuẩn, thời gian tiếp xúc, đại diện của đơn vị được cử đến tiếp xúc, tuyển chọn học viên.

2. Căn cứ đối tượng, tiêu chuẩn tuyển chọn và danh sách các học viên của Công an các đơn vị dự kiến tuyển chọn (nếu có), Phòng Quản lý học viên

của các trường Công an nhân dân giới thiệu học viên và tạo điều kiện để đơn vị tuyển chọn theo yêu cầu; mỗi chỉ tiêu được giới thiệu từ 03 đến 05 học viên để lựa chọn. Việc tiếp xúc, tuyển chọn học viên không được để ảnh hưởng đến thời gian ôn và thi tốt nghiệp của học viên.

3. Sau khi lựa chọn đủ số học viên theo chỉ tiêu, Công an các đơn vị có văn bản gửi các trường Công an nhân dân để làm căn cứ ra quyết định điều động học viên.

4. Trường hợp Công an các đơn vị có chỉ tiêu nhưng không tuyển chọn, không có danh sách đề nghị thì Giám đốc Học viện, Hiệu trưởng trường Công an nhân dân quyết định điều động học viên theo đúng chỉ tiêu và chuyên ngành Bộ trưởng đã duyệt cho đơn vị.

Điều 7. Phân công công tác đối với học viên

1. Việc phân công công tác đối với học viên tốt nghiệp, kết thúc khoá học thực hiện theo kế hoạch đã được Bộ trưởng duyệt. Học viên được nhiều đơn vị tuyển chọn thì ưu tiên phân công công tác theo thứ tự sau:

- a) Các học viên, trường Công an nhân dân.
- b) Tổng cục Tình báo.
- c) Các đơn vị nghiệp vụ đặc thù khác.

2. Các trường hợp được ưu tiên xem xét khi phân công công tác

a) Học viên là Anh hùng lực lượng vũ trang; thương binh; bệnh binh; người có "Giấy chứng nhận được hưởng chính sách như thương binh"; con liệt sỹ; con Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động; con thương binh; con cán bộ công an có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, thì được ưu tiên xem xét điều về công tác tại địa phương sơ tuyển, đơn vị cử đi học cho phù hợp với điều kiện gia đình.

b) Học viên đạt danh hiệu "Học viên xuất sắc", "Học viên giỏi" toàn khoá học; học viên đỗ thủ khoa có bằng tốt nghiệp hạng khá, giỏi, là đảng viên, được ưu tiên xem xét nguyện vọng trên cơ sở chỉ tiêu, khả năng đáp ứng yêu cầu công tác, chiến đấu của Công an đơn vị, địa phương.

c) Học viên đạt danh hiệu từ "Học viên khá" toàn khoá học trở lên; học viên đỗ thủ khoa, có bằng tốt nghiệp hạng khá, giỏi, là đảng viên, có khả năng sư phạm tốt được ưu tiên tuyển chọn làm công tác giảng dạy tại các trường Công an nhân dân.

3. Học viên chưa được công nhận tốt nghiệp hoặc chưa đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp khi kết thúc khoá học thì điều về công tác tại Công an đơn vị, địa phương sơ tuyển, cử đi học.

4. Giám đốc Học viện, Hiệu trưởng trường Công an nhân dân căn cứ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này để quyết định phân công công tác cho từng học viên tốt nghiệp, kết thúc khoá học. Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa trường và đơn vị, địa phương tiếp nhận học viên, Giám đốc Học viện, Hiệu trưởng trường Công an nhân dân báo cáo Tổng cục trưởng Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân quyết định.

Điều 8. Nguyên tắc giải quyết cho học viên chuyển vùng công tác

1. Chỉ xem xét giải quyết cho chuyển vùng công tác đối với học viên từ đơn vị, địa phương thừa biên chế đến đơn vị, địa phương thiếu biên chế; từ đơn vị, địa phương thiếu ít biên chế đến đơn vị, địa phương thiếu nhiều biên chế; từ đơn vị, địa phương thừa nhiều biên chế đến đơn vị, địa phương thừa ít biên chế.

2. Các trường hợp được ưu tiên xem xét cho chuyển vùng công tác

a) Học viên là Anh hùng lực lượng vũ trang; thương binh; bệnh binh; người có "Giấy chứng nhận được hưởng chính sách như thương binh"; con liệt sỹ; con Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động; con thương binh;

b) Học viên đã có quá trình công tác thực tế từ ba năm trở lên hoặc ở vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo hoặc hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn.

Điều 9. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền giải quyết cho học viên chuyển vùng công tác

1. Học viên có nguyện vọng xin chuyển vùng công tác phải làm hồ sơ và gửi đến Phòng Quản lý học viên trước khi bế giảng khóa học 45 ngày. Hồ sơ xin chuyển vùng công tác, bao gồm:

a) Đơn xin chuyển vùng công tác, nêu rõ Công an đơn vị, địa phương sơ tuyển, cử đi học; Công an đơn vị, địa phương xin chuyển đến công tác, lý do xin chuyển vùng công tác (theo mẫu CV1-BCA(X11)-2012 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Tóm tắt lý lịch (theo mẫu CV2-BCA(X11)-2012 ban hành kèm theo Thông tư này);

c) Bản kiểm điểm thời gian học tập, rèn luyện tại trường (theo mẫu CV3-BCA(X11)-2012 ban hành kèm theo Thông tư này);

d) Công văn đồng ý cho chuyển vùng công tác của Công an đơn vị, địa phương sơ tuyển hoặc cử đi học; nếu đơn vị sơ tuyển, cử đi học thuộc Tổng cục thì phải có công văn đồng ý cho chuyển vùng công tác của Tổng cục;

đ) Công văn đồng ý tiếp nhận của Công an đơn vị, địa phương nơi học viên có nguyện vọng chuyển đến công tác; nếu đơn vị tiếp nhận thuộc Tổng cục thì phải có công văn đồng ý tiếp nhận của Tổng cục.

2. Các trường Công an nhân dân tiếp nhận hồ sơ xin chuyển vùng công tác của học viên, có công văn và thống kê danh sách gửi về Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân (qua Cục Tổ chức cán bộ) trước khi bế giảng khóa học 30 ngày.

3. Cục Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ của từng học viên, trình Tổng cục trưởng Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân duyệt, quyết định, cụ thể như sau:

a) Trường hợp khoá học chưa bế giảng thì Tổng cục trưởng Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân có ý kiến bằng văn bản đề Giám đốc Học viện, Hiệu trưởng trường Công an nhân dân quyết định điều động học viên.

b) Trường hợp khoá học đã bế giảng thì Tổng cục trưởng Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân ra quyết định điều động học viên.

Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của Tổng cục trưởng Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân

1. Nghiên cứu đề xuất chủ trương, xây dựng kế hoạch phân công công tác đối với học viên và thông báo chỉ tiêu, kế hoạch cho Công an các đơn vị, địa phương có chỉ tiêu được Bộ trưởng duyệt và các trường Công an nhân dân.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các trường Công an nhân dân thực hiện kế hoạch của Bộ trưởng về phân công công tác đối với học viên.

3. Quyết định điều động hoặc có ý kiến bằng văn bản đề Giám đốc Học viện, Hiệu trưởng trường Công an nhân dân quyết định điều động đối với học viên có nguyện vọng xin chuyển vùng công tác.

Điều 11. Trách nhiệm, quyền hạn của Giám đốc Học viện, Hiệu trưởng trường Công an nhân dân.

1. Báo cáo kế hoạch bế giảng các khoá đào tạo trong năm học kèm theo bản thống kê học viên tốt nghiệp, kết thúc khóa học về Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân (qua Cục Tổ chức cán bộ) trước khi bế giảng khóa học 60 ngày.

2. Hướng dẫn học viên có nguyện vọng xin chuyển vùng công tác làm thủ tục, hồ sơ theo quy định và tổng hợp, báo cáo về Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân (qua Cục Tổ chức cán bộ).

3. Điều động học viên theo kế hoạch phân công công tác của Bộ trưởng; học viên do các đơn vị, địa phương có chỉ tiêu; học viên xin chuyển vùng công tác đã được Tổng cục trưởng Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân đồng ý.

4. Sau khi bế giảng, kết thúc khóa học, báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch phân công công tác đối với học viên về Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân (qua Cục Tổ chức cán bộ) để theo dõi chung.

Điều 12. Trách nhiệm của Công an các đơn vị, địa phương

1. Đề xuất chỉ tiêu, tiếp nhận học viên theo quy định.

2. Học viên tốt nghiệp, kết thúc khóa học tại các trường Công an nhân dân khi được phân công về công tác tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải bố trí công tác tại Công an cấp huyện, sau khi công tác được ít nhất hai năm, mới xem xét, giải quyết cho chuyển vùng công tác (nếu cán bộ có nhu cầu).

3. Đối với học viên khi kết thúc khóa học mà chưa được công nhận tốt nghiệp hoặc chưa đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thì bố trí công việc phù hợp ở Công an cấp huyện và tạo điều kiện cho cán bộ trở lại trường hoàn thành các điều kiện để được công nhận tốt nghiệp hoặc dự thi tốt nghiệp.

Điều 13. Trách nhiệm của học viên

1. Học viên phải đến Công an đơn vị, địa phương nơi được điều động đến để nhận công tác đúng ngày, tháng, năm quy định trong quyết định điều động. Trường hợp có lý do chính đáng mà không thể đến nhận công tác đúng thời hạn ghi trong quyết định, phải làm đơn xin gia hạn và phải được thủ trưởng của Công an đơn vị, địa phương đó đồng ý.

2. Trường hợp đến nhận công tác quá thời hạn quy định trong quyết định điều động mà không có lý do chính đáng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải kiểm điểm, xem xét xử lý kỷ luật.

3. Học viên không chấp hành quyết định phân công công tác thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của Bộ Công an.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2012 và thay thế Quyết định số 1150/2005/QĐ-BCA(X13) ngày 18/8/2005 của Bộ

trưởng Bộ Công an quy định phân công công tác đối với học viên tốt nghiệp, kết thúc khoá học các học viện, các trường Công an nhân dân.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

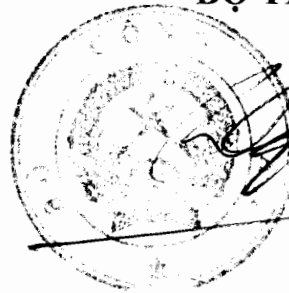
2. Các Tổng cục trưởng, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Học viện, Hiệu trưởng trường Công an nhân dân, Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc các Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc nảy sinh, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ (qua Tổng cục Xây dựng lực lượng Công an nhân dân) để kịp thời hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ;
- Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc TW, các Sở Cảnh sát PCCC, các học viện, trường CAND;
- Công báo nội bộ;
- Lưu: VT, X11.

BỘ TRƯỞNG



Thượng tướng Trần Đại Quang

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN XIN CHUYỂN VÙNG CÔNG TÁC

Kính gửi:

.....

.....

Họ và tên:

Sinh ngày tháng năm ;Giới tính:

Quê quán:

Đơn vị, địa phương sơ tuyển, cử đi học:

Ngày vào Công an:

Cấp bậc: ; Hệ số lương: Chức vụ

Học viên lớp/chuyên ngành đào tạo:

Công an đơn vị, địa phương xin chuyển đến công tác:

.....

Lý do xin chuyển vùng công tác (nêu rõ lý do, nếu có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn hoặc đối tượng thực hiện chính sách phải có xác nhận của chính quyền địa phương, cơ quan có thẩm quyền):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI VIẾT ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Vợ (chồng), con (ghi đầy đủ họ tên, tuổi, chỗ ở, nghề nghiệp, cơ quan, đơn vị công tác):

II - QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN

Từ tháng/năm đến tháng/năm	Làm công tác gì, ở đâu	Giữ chức vụ gì?

Khen thưởng:

Kỷ luật:

CAM ĐOAN VỀ TÍNH CHÍNH XÁC ĐỐI VỚI NHỮNG NỘI DUNG ĐÃ KHAI

....., ngày tháng năm

(Ký và ghi rõ họ tên)

IV. XÁC NHẬN CỦA PHÒNG QUẢN LÝ HỌC VIÊN
(Lãnh đạo Phòng ký tên, đóng dấu)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

BẢN KIỂM ĐIỂM
TRONG THỜI GIAN HỌC TẬP, RÈN LUYỆN CỦA HỌC VIÊN
Khóa học:

Họ và tên:; Giới tính:

Sinh ngày tháng năm

Quê quán:

Ngày vào Công an:

Hiện là học viên lớp:

Trường:

Qua thời gian học tập tại trường, tôi xin tự đánh giá về quá trình học tập, rèn luyện của bản thân như sau:

I - Về chính trị tư tưởng:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II - Về thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện:

1 - Học tập:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Khen thưởng:

- Kỷ luật:

* Xếp loại năm thứ nhất:

* Xếp loại năm thứ hai:

* Xếp loại năm thứ ba:

* Xếp loại năm thứ tư:

* Xếp loại năm thứ năm:

XÁC NHẬN CỦA CHỦ NHIỆM LỚP
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
NGƯỜI KIỂM ĐIỂM
(Ký và ghi rõ họ tên)

IV. XÁC NHẬN CỦA PHÒNG QUẢN LÝ HỌC VIÊN
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)