

BỘ CÔNG AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 05/2024/TT-BCA

Hà Nội, ngày 22 tháng 01 năm 2024

THÔNG TƯ

Quy định quản lý, sử dụng nhà khách trong Công an nhân dân

BỘ CÔNG AN	
CỤC PHÁP CHẾ VÀ CẢI CÁCH	
HÀNH CHÍNH, TƯ PHÁP	
Số: 2495	ĐẾN
Ngày: 20/02	
Chuyển: 14	
Số và ký hiệu HS:	

Căn cứ Luật Công an nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2018; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Công an nhân dân ngày 22 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2018 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2021 quy định tiêu chuẩn, định mức vật chất hậu cần trong Công an nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 26/2021/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2021 quy định chi tiết một số điều của Nghị quyết số 132/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về thi điểm một số chính sách để tháo gỡ vướng mắc, tồn đọng trong quản lý, sử dụng đất quốc phòng, an ninh kết hợp với hoạt động lao động sản xuất, xây dựng kinh tế;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Hậu cần;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định quản lý, sử dụng nhà khách trong Công an nhân dân.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về đối tượng, nguyên tắc quản lý, sử dụng; phân loại nhà khách; điều kiện, trình tự, thủ tục bố trí ở nhà khách; những hành vi bị cấm trong quản lý, sử dụng nhà khách; trách nhiệm, quyền hạn quản lý, sử dụng nhà khách; quản lý tài chính, tài sản; bảo hành, bảo trì, lập và lưu trữ hồ sơ; chế độ báo cáo việc quản lý, sử dụng nhà khách trong Công an nhân dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sĩ quan, hạ sĩ quan nghiệp vụ; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên môn kỹ thuật; hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ; sinh viên, học sinh, công nhân công an, lao động hợp đồng hưởng lương từ ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là cán bộ, chiến sĩ).
2. Công an các đơn vị, địa phương.
3. Nhà khách trong Công an nhân dân.
4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà khách trong Công an nhân dân.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Nhà khách trong Công an nhân dân* là công trình được xây dựng trên đất an ninh, từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác để bố trí cho cán bộ, chiến sĩ và các đối tượng khác được thủ trưởng cơ quan chủ quản phê duyệt sử dụng khi đi công tác, dự hội nghị, hội thảo, tập huấn.
2. *Cơ quan chủ quản* là các đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết gọn là Công an cấp tỉnh) được lãnh đạo Bộ Công an giao nhiệm vụ quản lý nhà khách.
3. *Đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách* là đơn vị được cơ quan chủ quản giao nhiệm vụ trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của đơn vị vận hành nhà khách.
4. *Đơn vị vận hành nhà khách* là đơn vị được cơ quan chủ quản giao trực tiếp vận hành các hoạt động của nhà khách.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng nhà khách

1. Tuân thủ quy định tại Thông tư này và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan đến quản lý, sử dụng nhà khách.
2. Quản lý, sử dụng nhà khách đúng mục đích, đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn và có hiệu quả.
3. Bảo đảm an ninh, an toàn, phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường đối với nhà khách và người được bố trí ở tại nhà khách.
4. Bảo đảm phân công, phân cấp trách nhiệm rõ ràng giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quản lý, sử dụng nhà khách.
5. Mọi hành vi vi phạm quy định về quản lý, sử dụng nhà khách đều phải được xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Những hành vi bị cấm trong quản lý, sử dụng nhà khách

1. Chuyển đổi công năng, cải tạo, sửa chữa nhà khách mà không có hoặc không theo phê duyệt của cấp có thẩm quyền.
2. Sử dụng nhà khách không đúng mục đích.

3. Bố trí phòng ở không đúng đối tượng, tiêu chuẩn, định mức theo quy định của pháp luật và Bộ Công an.

4. Chiếm dụng phòng ở hoặc cản trở việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà khách của đơn vị, cá nhân có thẩm quyền.

5. Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 6. Phân loại nhà khách

Nhà khách trong Công an nhân dân được tổ chức dưới hai hình thức, gồm:

1. Nhà khách là đơn vị sự nghiệp công lập do cấp có thẩm quyền thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy; có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

2. Nhà khách không là đơn vị sự nghiệp công lập là đơn vị hành chính sự nghiệp, không có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản riêng; không được thực hiện cung cấp dịch vụ thu, chi ngoài ngân sách.

Điều 7. Điều kiện, trình tự, thủ tục bố trí ở nhà khách

1. Bố trí ở nhà khách cho cán bộ, chiến sĩ thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này và các đối tượng khác được thủ trưởng cơ quan chủ quản phê duyệt sử dụng nhà khách khi đi công tác, dự hội nghị, hội thảo, tập huấn.

2. Người được bố trí ở nhà khách phải xuất trình các giấy tờ sau:

a) Chứng minh Công an nhân dân hoặc Thẻ căn cước hoặc giấy tờ khác chứng minh nhân thân. Trường hợp người được bố trí ở nhà khách cung cấp thông tin của các giấy tờ trong tài khoản định danh điện tử thì kiểm tra, đối chiếu thông tin của các giấy tờ đó trong tài khoản định danh điện tử;

b) Một trong các giấy tờ sau: Giấy đi đường, giấy mời; văn bản cử đi công tác, dự hội nghị, hội thảo, tập huấn; giấy giới thiệu của Công an đơn vị, địa phương; văn bản phê duyệt sử dụng nhà khách của thủ trưởng cơ quan chủ quản.

3. Cán bộ nhà khách kiểm tra các giấy tờ, thông tin và cập nhật thông tin của người được bố trí ở nhà khách để theo dõi trong quá trình ở nhà khách; tiếp đón và bố trí phòng nghỉ theo quy định.

Điều 8. Cơ quan chủ quản

1. Cơ quan chủ quản bao gồm:

a) Cục Hậu cần và các đơn vị thuộc cơ quan Bộ;

b) Công an cấp tỉnh.

2. Quyền và trách nhiệm của cơ quan chủ quản:

a) Tiếp nhận, rà soát, thống kê các nhà khách được giao quản lý; đề xuất cấp có thẩm quyền cấp và quản lý giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu tài sản gắn liền trên đất theo quy định;

b) Quyết định giao đơn vị trực thuộc vận hành nhà khách và ban hành quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của nhà khách theo thẩm quyền đối với nhà khách không phải là đơn vị sự nghiệp công lập; phối hợp với các đơn vị chức năng trình lãnh đạo Bộ Công an quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của nhà khách là đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Đề xuất cấp có thẩm quyền phân bổ chỉ tiêu lao động hợp đồng đối với nhà khách do đơn vị quản lý; bố trí, sử dụng biên chế, lao động hợp đồng đảm bảo hoạt động của nhà khách theo quy định;

d) Phê duyệt phương án bố trí ăn, nghỉ đối với người ở nhà khách dự hội nghị, hội thảo, tập huấn;

đ) Ban hành quy chế quản lý tài chính, tài sản của nhà khách;

e) Có ý kiến bằng văn bản đề đơn vị vận hành nhà khách ban hành quy chế làm việc, nội quy quản lý, sử dụng nhà khách và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà khách;

g) Lập kế hoạch nâng cấp, cải tạo, sửa chữa hoặc xây dựng mới nhà khách trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo phân cấp của Bộ Công an; phê duyệt trang cấp, trang bị, sửa chữa tài sản, công cụ, dụng cụ; nâng cấp, cải tạo, sửa chữa nhà khách thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý;

h) Đề nghị Cục Quản lý xây dựng và doanh trại thẩm định, trình lãnh đạo Bộ phê duyệt phương án sử dụng đất an ninh kết hợp với hoạt động lao động sản xuất xây dựng kinh tế của nhà khách thuộc phạm vi quản lý;

i) Chủ trì, phối hợp các cơ quan chức năng thực hiện kiểm tra định kỳ, đột xuất toàn diện các mặt công tác của đơn vị vận hành nhà khách; kiểm tra, đôn đốc việc bảo hành, bảo trì, vận hành nhà khách thuộc phạm vi quản lý; kiểm tra, xử lý các hành vi vi phạm hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà khách;

k) Tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng nhà khách theo quy định tại Điều 14 Thông tư này.

Điều 9. Đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách

1. Đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách bao gồm:

a) Phòng Quản lý công tác nghỉ dưỡng, nhà khách, nhà công vụ và nhà ăn thuộc Cục Hậu cần là đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách được lãnh đạo Bộ giao Cục Hậu cần quản lý;

b) Phòng chức năng thực hiện công tác hậu cần quản trị tại đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Phòng Hậu cần Công an cấp tỉnh là đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách thuộc Công an đơn vị, địa phương.

2. Quyền và trách nhiệm của đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách:

a) Tiếp nhận, tổ chức quản lý hoạt động của nhà khách do cơ quan chủ quản giao;

b) Phân công nhiệm vụ cho đơn vị vận hành nhà khách triển khai vận hành nhà khách theo chức năng, nhiệm vụ;

c) Báo cáo, trình cơ quan chủ quản phê duyệt phương án bố trí ăn, nghỉ đối với người ở nhà khách dự hội nghị, hội thảo, tập huấn;

d) Rà soát, tập hợp nhu cầu và báo cáo, đề xuất cơ quan chủ quản phê duyệt trang cấp, trang bị, sửa chữa tài sản, công cụ, dụng cụ; nâng cấp, cải tạo, sửa chữa nhà khách thuộc phạm vi quản lý của đơn vị và tổ chức triển khai khi được phê duyệt;

đ) Thẩm định, báo cáo cơ quan chủ quản ban hành quy chế quản lý tài chính, tài sản của nhà khách theo quy định;

e) Đề xuất cơ quan chủ quản cho ý kiến bằng văn bản đối với quy chế làm việc, nội quy quản lý, sử dụng nhà khách và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà khách;

g) Đề xuất cơ quan chủ quản đề nghị Cục Quản lý xây dựng và doanh trại thẩm định, trình lãnh đạo Bộ phê duyệt phương án sử dụng đất an ninh kết hợp với hoạt động lao động sản xuất, xây dựng kinh tế của nhà khách thuộc phạm vi quản lý;

h) Tổng hợp báo cáo, kiểm kê định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan chủ quản về quản lý, sử dụng nhà khách;

i) Kiểm tra, phát hiện kịp thời, buộc chấm dứt hành vi vi phạm theo thẩm quyền và đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm trong quản lý, sử dụng nhà khách;

k) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Đơn vị vận hành nhà khách

1. Đơn vị vận hành nhà khách bao gồm:

a) Đối với nhà khách là đơn vị sự nghiệp công lập: Nhà khách thực hiện vận hành theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền quyết định;

b) Đối với nhà khách không là đơn vị sự nghiệp công lập: Cơ quan chủ quản giao đơn vị chức năng thuộc phạm vi quản lý đề vận hành trên cơ sở đề xuất của đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách.

2. Quyền và trách nhiệm của đơn vị vận hành nhà khách:

- a) Tiếp nhận, tổ chức hoạt động của nhà khách do cơ quan chủ quản giao;
- b) Đề xuất bố trí sắp xếp; tổ chức đón tiếp, phục vụ ăn, nghỉ đối với người ở nhà khách đi công tác, tập huấn, dự hội nghị, hội thảo;
- c) Thông báo công khai bằng văn bản tại bộ phận lễ tân nhà khách về việc nhà khách không bố trí được phòng và xác nhận tình trạng trên theo yêu cầu của người đề nghị ở nhà khách;
- d) Thực hiện thông báo lưu trú cho người được bố trí ở nhà khách theo quy định của pháp luật về cư trú;
- đ) Tổ chức công tác vệ sinh phòng bệnh; phòng, chống cháy nổ và thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và các điều kiện khác đảm bảo hoạt động của nhà khách theo quy định pháp luật;
- e) Xây dựng và báo cáo đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách thẩm định, đề xuất cơ quan chủ quản ban hành quy chế quản lý tài chính, tài sản của nhà khách;
- g) Xây dựng quy chế làm việc; nội quy quản lý, sử dụng nhà khách; xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ đối với nhà khách là đơn vị sự nghiệp công lập; báo cáo đơn vị trực tiếp quản lý đề trình cơ quan chủ quản cho ý kiến bằng văn bản trước khi ban hành;
- h) Báo cáo, đề xuất đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách tình trạng, mức độ hư hỏng cần nâng cấp, cải tạo, sửa chữa; trang cấp, trang bị, sửa chữa tài sản, công cụ, dụng cụ và phối hợp tổ chức triển khai khi được phê duyệt;
- i) Xây dựng phương án sử dụng đất an ninh kết hợp với hoạt động lao động sản xuất, xây dựng kinh tế của nhà khách, báo cáo đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách đề xuất cơ quan chủ quản đề nghị Cục Quản lý xây dựng và doanh trại thẩm định, trình lãnh đạo Bộ phê duyệt;
- k) Kiểm tra theo thẩm quyền, phát hiện kịp thời, buộc chấm dứt hành vi vi phạm và đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm trong quản lý, sử dụng nhà khách;
- l) Báo cáo theo định kỳ, kiểm kê hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý các cấp; thực hiện hạch toán, báo cáo tài chính theo các quy định của Nhà nước và Bộ Công an;
- m) Lập và lưu trữ hồ sơ nhà khách theo quy định;
- n) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Quyền, trách nhiệm của người được bố trí ở nhà khách

1. Xuất trình giấy tờ theo quy định tại Điều 7 Thông tư này; đăng ký nghỉ tại bộ phận tiếp đón của nhà khách.

2. Tuân thủ nội quy quản lý, sử dụng nhà khách.

3. Sử dụng nhà khách đúng mục đích.

4. Giữ gìn vệ sinh phòng ở và các tài sản kèm theo; thanh toán các khoản chi phí phục vụ sinh hoạt cá nhân hoặc các dịch vụ khác theo quy định.

5. Đề nghị đơn vị trực tiếp vận hành nhà khách sửa chữa kịp thời những hư hỏng của phòng ở nhà khách; trường hợp hư hỏng do lỗi của mình gây ra thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Quản lý tài chính, tài sản đối với nhà khách

1. Đối với nhà khách là đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Nhà khách trực tiếp quản lý điều hành hoạt động và cơ chế quản lý tài chính, tài sản đảm bảo tuân thủ các quy định của Nhà nước và Bộ Công an;

b) Nhà khách có trách nhiệm tổng hợp, lập báo cáo quyết toán tài chính, báo cáo tài sản theo quy định hiện hành gửi cơ quan quản lý tài chính cấp trên, Phòng Tài chính thuộc Công an đơn vị, địa phương (nếu có) và đơn vị quản lý trực tiếp nhà khách.

2. Đối với nhà khách không là đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản; lập, quyết toán ngân sách của nhà khách do đơn vị quản lý trực tiếp thực hiện;

b) Đơn vị trực tiếp quản lý có trách nhiệm tổng hợp, lập báo cáo tài chính, tài sản; báo cáo cơ quan chủ quản theo quy định.

Điều 13. Bảo hành, bảo trì và lập, lưu trữ hồ sơ nhà khách

Việc bảo hành, bảo trì; lập và lưu trữ hồ sơ nhà khách được thực hiện theo quy định pháp luật về xây dựng, pháp luật về nhà ở và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 14. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ hàng năm (trước ngày 15 tháng 12) hoặc đột xuất theo yêu cầu, đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Công an cấp tỉnh báo cáo Bộ Công an (qua Cục Hậu cần) về tình hình quản lý, sử dụng nhà khách do đơn vị quản lý.

2. Cục Hậu cần tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Bộ Công an tình hình quản lý, sử dụng nhà khách trong Công an nhân dân.

Điều 15. Trách nhiệm của Công an đơn vị, địa phương trong quản lý, sử dụng nhà khách

1. Trách nhiệm của Cục Hậu cần:

a) Giúp lãnh đạo Bộ thống nhất quản lý nhà nước về nhà khách trong Công an nhân dân;

b) Tổ chức hướng dẫn, kiểm tra, đào tạo, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ công tác nhà khách trong Công an nhân dân;

c) Định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu, tổng hợp báo cáo lãnh đạo Bộ Công an về tình hình quản lý, sử dụng nhà khách trong Công an nhân dân;

d) Trực tiếp quản lý hoạt động của các nhà khách thuộc Cục Hậu cần;

đ) Phối hợp rà soát, tổng hợp nhu cầu quy hoạch sử dụng đất an ninh để xây dựng nhà khách trong Công an nhân dân;

e) Phối hợp với các đơn vị chức năng thẩm định các đề án, dự án cải tạo, nâng cấp, chuyển đổi chức năng, xây mới nhà khách theo quy định;

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện công tác quản lý, sử dụng nhà khách theo quy định tại Thông tư này.

2. Trách nhiệm của Cục Kế hoạch và Tài chính:

a) Hướng dẫn, thẩm định kế hoạch, phương án, dự án đầu tư nâng cấp, cải tạo, sửa chữa, xây dựng mới nhà khách hàng năm của Công an đơn vị, địa phương; đề xuất, báo cáo lãnh đạo Bộ Công an phân bổ, phê duyệt nguồn vốn;

b) Chủ trì hướng dẫn, kiểm tra báo cáo tài chính của đơn vị vận hành nhà khách thuộc các đơn vị thuộc cơ quan Bộ; giám sát, đánh giá hoạt động tài chính tại các nhà khách trong Công an nhân dân; giao chỉ tiêu kế hoạch tài chính, kế hoạch thu chi hoạt động sự nghiệp đối với các nhà khách có phát sinh hoạt động sự nghiệp;

c) Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ quản lý tài chính cho các nhà khách.

3. Trách nhiệm của Cục Quản lý xây dựng và doanh trại:

Chủ trì, phối hợp các đơn vị chức năng liên quan thẩm định, trình lãnh đạo Bộ phê duyệt phương án sử dụng đất an ninh kết hợp với hoạt động lao động sản xuất, xây dựng kinh tế của nhà khách trong Công an nhân dân.

4. Trách nhiệm của Công an đơn vị, địa phương:

a) Chỉ đạo, kiểm tra công tác quản lý, sử dụng nhà khách tại đơn vị, địa phương mình theo quy định tại Thông tư này;

b) Gửi kế hoạch hội nghị, hội thảo, tập huấn hoặc thông báo, đề xuất bằng văn bản; nêu rõ thành phần, số lượng người, giới tính, thời gian, địa điểm tổ chức về đơn vị chủ quản ít nhất trước 07 ngày so với ngày tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn.

c) Công an cấp tỉnh chủ trì hướng dẫn, kiểm tra báo cáo tài chính của đơn vị vận hành nhà khách thuộc phạm vi quản lý;

d) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 14 Thông tư này.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2024.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Cục trưởng Cục Hậu cần có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có khó khăn, vướng mắc, Công an đơn vị, địa phương, các cơ quan, tổ chức, cá nhân báo cáo về Bộ Công an (qua Cục Hậu cần) để có hướng dẫn kịp thời. /

Nơi nhận:

- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an;
- Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Lưu: VT, H07(P5).



Đại tướng Tô Lâm