|  |  |
| --- | --- |
|  **BỘ CÔNG AN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |
| Số: /2023/TT-BCA |  *Hà Nội, ngày tháng năm 2023* |

|  |
| --- |
|  DỰ THẢO |

**THÔNG TƯ**

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

*Căn cứ Luật Công an nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2018;*

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

*Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2018 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 01/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức vật chất hậu cần trong Công an nhân dân;*

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

*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 nguyên tắc quản lý, sử dụng; điều kiện, trình tự, thủ tục bố trí ở nhà khách; phân loại nhà khách; trách nhiệm, quyền hạn quản lý, sử dụng nhà khách; quy định về bảo hành, bảo trì, lập và lưu trữ hồ sơ; quy định về quản lý tài chính, tài sản và 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; chiến sĩ nghĩa vụ, sinh viên, học sinh, công nhân Công an (sau đây gọi chung là cán bộ, chiến sĩ).

2. Công an các đơn vị, địa phương.

3. 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 nhà được xây dựng trên đất an ninh, từ nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước, ngân sách Bộ Công an cấp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác để bố trí cho cán bộ, chiến sĩ 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 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 cán bộ, chiến sĩ 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.

**Chương II**

**QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 5. 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 Bộ trưởng Bộ Công an ký quyết định 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.

**Điều 6. Điều kiện, trình tự, thủ tục bố trí ở nhà khách**

 1. Điều kiện bố trí ở nhà khách

Cán bộ, chiến sĩ theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này đi công tác, dự hội nghị, hội thảo, tập huấn được bố trí ở nhà khách.

2. Trình tự, thủ tục bố trí ở nhà khách:

a) Cán bộ, chiến sĩ được bố trí ở nhà khách phải xuất trình Chứng minh Công an nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc giấy tờ tuỳ thân khác chứng minh nhân thân; 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;

b) Cán bộ nhà khách kiểm tra các giấy tờ và ghi lại thông tin của cán bộ, chiến sĩ để theo dõi trong quá trình ở nhà khách.

**Điều 7. Cơ quan chủ quản**

1. Cơ quan chủ quản bao gồm:

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

b) Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là 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) Chủ trì quyết định giao đơn vị trực thuộc vận hành 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) Phê duyệt phương án bố trí ăn, nghỉ cho các cán bộ, chiến sĩ dự hội nghị, hội thảo, lớp tập huấn;

d) Ban hành quy chế quản lý tài chính, tài sản của nhà khách;có ý kiến bằng văn bản để 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;

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

e) Rà soát, đề nghị đơn vị chức năng thuộc Bộ thẩm định, trình lãnh đạo Bộ phê duyệt phương án quản lý, 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;

g) Phối hợp các cơ quan chức năng hoặc chủ động 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;

h) Tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng nhà khách theo quy định tại Điều 13 Thông tư này.

**Điều 8. 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 chỉ đạo, quản lý hoạt động của 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, Công an cấp tỉnh chỉ đạo, quản lý hoạt động của nhà khách thuộc Công an đơn vị, địa phương được giao quản lý.

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 bàn 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 cho các cán bộ, chiến sĩ dự hội nghị, hội thảo, lớp tập huấn;

d) Rà soát, tập hợp nhu cầu và báo cáo, đề xuất cơ quan chủ quản phê duyệt sửa chữa; trang cấp, trang bị tài sản, công cụ, dụng cụ; nâng cấp, bảo trì, bảo dưỡng 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; 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;

e) Tập hợp phương án quản lý, 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, đề xuất cơ quan chủ quản đề nghị đơn vị chức năng thuộc Bộ thẩm định, trình lãnh đạo Bộ phê duyệt.

g) 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;

h) 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.

**Điều 9. 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 giao.

b) Đối với nhà khách không phải là đơn vị sự nghiệp công lập: Cơ quan chủ quản giao đơn vị chức năng thuộc phạm vi quản lý để 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 điều hành hoạt động của nhà khách do cơ quan quản lý nhà khách bàn giao;

b) Đề xuất bố trí sắp xếp; tổ chức đón tiếp, phục vụ ăn, nghỉ cho cán bộ, chiến sĩ đi công tác, tập huấn, dự hội nghị, hội thảo;

c) Thực hiện thông báo lưu trú cho cán bộ, chiến sĩ được bố trí ở nhà khách theo quy định của pháp luật về cư trú;

d) Tổ chức công tác vệ sinh phòng bệnh; phòng, chống cháy nổ và đề xuất cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự;

đ) Xây dựng, 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; cho ý kiến bằng văn bản đối với quy chế làm việc, nội quy quản lý, sử dụng nhà khách, quy chế chi tiêu nội bộ trước khi ký ban hành.

e) Báo cáo, đề xuất với đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách việc sửa chữa và phối hợp tổ chức triển khai khi được phê duyệt; chủ động trang cấp, trang bị tài sản, công cụ, dụng cụ, nâng cấp, bảo trì, bảo dưỡng nhà khách thuộc phạm vi thẩm quyền và phân cấp của đơn vị;

g) Xây dựng phương án quản lý, sử dụng đất an ninh kết hợp với hoạt động lao động sản xuất xây dựng kinh tế của nhà khách, đề xuất đơn vị trực tiếp quản lý nhà khách trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

h) 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;

i) 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;

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

**Điều 10. Quyền, trách nhiệm của cán bộ, chiến sĩ ở nhà khách**

1. Xuất trình giấy tờ theo quy định tại Điều 5 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 11. Quản lý tài chính, tài sản đối với nhà khách**

1. Tài sản của Nhà khách là tài sản công, các cơ quan quản lý nhà khách và đơn vị vận hành nhà khách thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản của nhà khách theo các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công trong Công an nhân dân.

2. Lập báo cáo tài chính hàng năm và cơ chế quản lý tài chính

a) Đối với nhà khách là đơn vị sự nghiệp công lập: Đơn vị vận hành nhà khách thực hiện lập báo cáo tài chính, quản lý tài chính, phân phối kết quả hoạt động thu-chi theo quy định của Nhà nước và Bộ công an về lập báo cáo tài chính và cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong Công an nhân dân.

b) Đối với nhà khách không phải là đơn vị sự nghiệp công lập: Đơn vị vận hành nhà khách có trách nhiệm lập báo cáo tài chính gửi cơ quan tài chính trực tiếp cấp trên để tổng hợp chung tại báo cáo của cơ quan tài chính trực tiếp cấp trên; thực hiện cơ chế tài chính theo cơ chế quản lý tài chính của cơ quan tài chính trực tiếp cấp trên. Trường hợp nhà khách có phát sinh kết quả hoạt động thu-chi, đơn vị vận hành có trách nhiệm báo cáo đơn vị trực tiếp quản lý trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi sử dụng.

**Điều 12. Quy định về 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 13. 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 tại đơn vị, địa phương mình.

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.

3. Nhà khách là đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện lập báo cáo tài chính và gửi về cơ quan quản lý tài chính trực tiếp cấp trên và Cục Kế hoạch tài chính theo quy định hoặc theo yêu cầu đột xuất, hướng dẫn của Cục Kế hoạch và tài chính.

4. Đối với nhà khách không phải là đơn vị sự nghiệp công lập có phát sinh hoạt động thu - chi: Cơ quan quản lý tài chính trực tiếp cấp trên của nhà khách có trách nhiệm tổng hợp kết quả hoạt động của nhà khách vào báo cáo tài chính chung của đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành.

**Điều 14. 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 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) 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 các đơn vị chức năng thẩm định các đề án, dự án cải tạo, nâng cấp, chuyển đổi chức năng, xây mới nhà khách bảo đảm phù hợp;

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 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 đơn vị vận hành nhà khách; 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

a) Trên cơ sở kết quả tổng hợp nhu cầu, đề xuất của Cục Hậu cần về bố trí đất an ninh để xây dựng nhà khách trong Công an nhân dân, đề xuất quy hoạch, tiêu chuẩn thiết kế nhà khách; chủ trương, phương án đầu tư xây dựng nhà khách theo quy định;

b) Thẩm định kế hoạch hàng năm về bảo trì, sửa chữa nhà khách của Công an đơn vị, địa phương theo phân cấp thẩm quyền;

4. Trách nhiệm của Cục Tổ chức cán bộ

a) Chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan xây dựng, trình lãnh đạo Bộ quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, bộ máy của các nhà khách trong Công an nhân dân;

b) Tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Công an ban hành các văn bản quy định về chế độ chính sách đối với người lao động, biên chế Công an, chỉ tiêu lao động hợp đồng hưởng lương ngân sách nhà nước tại Nhà khách.

5. 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) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 13 Thông tư này.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 15. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2023.

**Điều 16. 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(P8).
 | **BỘ TRƯỞNG****Đại tướng Tô Lâm** |