

Số: 34/2012/TT-BCA

Hà Nội, ngày 12 tháng 6 năm 2012

**THÔNG TƯ**

**Quy định biểu mẫu sử dụng trong quản lý,  
tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy  
vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ**

Căn cứ Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

Căn cứ Nghị định số 25/2012/NĐ-CP ngày 05/4/2012 quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

Căn cứ Nghị định số 26/2012/NĐ-CP ngày 05/4/2012 quy định trình tự, thủ tục, thẩm quyền và kinh phí phục vụ việc tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 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 Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự, an toàn xã hội;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định biểu mẫu sử dụng trong quản lý, tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định cụ thể về biểu mẫu, cách ghi biểu mẫu, kinh phí in và quản lý, sử dụng biểu mẫu trong quản lý, tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Công an các đơn vị, địa phương;

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác quản lý, tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.

**Điều 3. Các biểu mẫu sử dụng trong quản lý, tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ**

Các biểu mẫu được sử dụng trong quản lý, tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (sau đây viết gọn là biểu mẫu) ký hiệu là VC, bao gồm:

1. Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC1).
2. Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng (ký hiệu là VC2).
3. Giấy phép mua vũ khí thô sơ, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC3).
4. Giấy phép vận chuyển vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC4).
5. Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (ký hiệu là VC5).
6. Giấy phép sửa chữa vũ khí, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC6).
7. Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí quân dụng (ký hiệu là VC7).
8. Chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC8).
9. Giấy xác nhận khai báo vũ khí thô sơ (ký hiệu là VC9).
10. Giấy xác nhận đăng ký vũ khí thô sơ, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC10).
11. Bản kê khai vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC11).
12. Biên bản kiểm tra vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC12).
13. Biên bản tiếp nhận vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC13).
14. Biên bản thanh lý vũ khí, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC14).
15. Biên bản tiêu hủy vũ khí, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC15).
16. Bản thống kê, phân loại vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ được tiếp nhận (ký hiệu là VC16).
17. Báo cáo thống kê tình hình, kết quả công tác quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC17).
18. Sổ đăng ký vũ khí, công cụ hỗ trợ (ký hiệu là VC18).
19. Sổ quản lý vũ khí thô sơ (ký hiệu là VC19).
20. Sổ thống kê vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ được tiếp nhận (ký hiệu là VC20).

**Điều 4. Kích thước, màu sắc biểu mẫu**

1. Kích thước biểu mẫu được quy định như sau:

- a) Mẫu VC1, VC7, VC10 kích thước 09 cm x 06 cm;
- b) Mẫu VC8, VC9 kích thước 10 cm x 17 cm;
- c) Mẫu VC2, VC4, VC5, VC6, VC11, VC12, VC13, VC14, VC15 kích thước 21cm x 29,7cm;
- d) Mẫu VC16, VC17 kích thước 42 cm x 59,4 cm;
- đ) Mẫu VC3, VC18, VC19, VC20 kích thước 21 cm x 29,7cm, được đóng thành quyển, mỗi quyển 200 trang. Mẫu VC3 đóng bìa mềm; mẫu VC18, VC19, VC20 đóng bìa cứng.

2. Các loại biểu mẫu quy định dưới đây được in màu, có hoa văn, hình Công an hiệu ở giữa và sử dụng kỹ thuật chống làm giả, cụ thể như sau:

- a) Mẫu VC1, VC3, VC7 in màu xanh lá cây nhạt;
- b) Mẫu VC4 in màu xanh da trời nhạt;
- c) Mẫu VC5, VC8 in màu vàng nhạt;
- d) Mẫu VC9, VC10 in màu hồng nhạt.

3. Các mẫu VC2, VC6, VC11, VC12, VC13, VC14, VC15, VC16, VC17, VC18, VC19, VC20 được in đen trắng.

**Điều 5. Quản lý và sử dụng biểu mẫu**

1. Tổng cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự, an toàn xã hội tổ chức in, phát hành các biểu mẫu quy định tại Khoản 2, Điều 4 Thông tư này. Công an các đơn vị, địa phương tổ chức in, phát hành các loại biểu mẫu quy định tại Khoản 3, Điều 4 Thông tư này. Khi in, Công an các đơn vị, địa phương không được thay đổi nội dung của biểu mẫu; có trách nhiệm quản lý việc in, cấp phát biểu mẫu và có sổ sách theo dõi.

2. Việc quản lý và sử dụng các biểu mẫu thực hiện theo chế độ hồ sơ nghiệp vụ Cảnh sát.

**Điều 6. Kinh phí in biểu mẫu**

1. Kinh phí in biểu mẫu được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ Công an.

2. Hàng năm, Tổng cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự, an toàn xã hội và Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm dự trù kinh phí in các loại biểu mẫu của đơn vị, địa phương mình gửi Cục Tài chính. Cục Tài chính tổng hợp, lập dự trù kinh phí in biểu mẫu trình lãnh đạo Bộ Công an xem xét, quyết định.

## **Chương II** **CÁCH GHI BIỂU MẪU**

### **Điều 7. Yêu cầu ghi biểu mẫu**

1. Ghi đầy đủ, chính xác, rõ ràng nội dung trong từng biểu mẫu, chữ viết phải cùng một loại mực.
2. Người đến làm thủ tục không biết chữ hoặc không thể tự kê khai được thì nhờ người khác kê khai hộ theo lời khai của mình. Người kê khai hộ phải kê khai trung thực, ký, ghi rõ họ tên và chịu trách nhiệm về việc kê khai hộ đó.
3. Các sổ phải được viết liên tục theo thứ tự từng trang, không được bỏ trống.
4. Các cột, mục trong biểu mẫu phải được ghi theo đúng chú thích hướng dẫn trong các biểu mẫu (nếu có) và quy định tại Thông tư này. Trường hợp thông tin ghi trong cột, mục của biểu mẫu dài thì được viết tắt nhưng phải bảo đảm rõ các thông tin cơ bản.
5. Màu mực để ghi, in số giấy phép, chữ ký của người có thẩm quyền và các nội dung trong giấy phép chỉ được dùng màu mực xanh, tím than hoặc đen.
6. Con dấu đóng trên các mẫu VC1, VC7, VC10 là dấu mực thu nhỏ của cơ quan Công an có thẩm quyền, có đường kính 23 mm.
7. Nghiêm cấm việc tự ý tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã ghi trong biểu mẫu.

### **Điều 8. Cách ghi thông tin chung trong các biểu mẫu**

Thông tin chung trong các biểu mẫu được ghi như sau:

1. Mục “Theo đề nghị của”: Ghi đầy đủ tên cơ quan, tổ chức; số, ngày, tháng, năm của văn bản đề nghị gửi cho cơ quan Công an có thẩm quyền.
2. Mục “Cho phép tổ chức”: Ghi đầy đủ tên cơ quan, tổ chức được phép trang bị, mua, mang, sửa chữa vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.
3. Mục “Địa chỉ”: Ghi cụ thể, đầy đủ số nhà, phố, đường phố; tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc; xã, phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đóng trụ sở chính của cơ quan, tổ chức.
4. Mục “Người đại diện”: Ghi đầy đủ họ và tên của người đại diện cơ quan, tổ chức được phép sử dụng, mua, mang, vận chuyển, sửa chữa.... vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.
5. Mục “Nhãn hiệu”: Ghi rõ nhãn hiệu vũ khí, công cụ hỗ trợ, ví dụ như: K59, RG88, Titan...

6. Mục “Số hiệu”: Ghi đầy đủ các chữ và số của vũ khí hoặc công cụ hỗ trợ. Trường hợp có nhiều số trên vũ khí hoặc công cụ hỗ trợ thì thống nhất lấy số ghi trên thân vũ khí, thân công cụ hỗ trợ.

7. Mục “Nơi đóng số”: Ghi rõ vị trí của nơi đóng số, ví dụ: Thân súng, thân gậy, nòng súng...

8. Mục “Nước sản xuất”: Ghi rõ tên quốc gia sản xuất loại vũ khí, công cụ hỗ trợ, ví dụ là: Nga, Trung Quốc, Hàn Quốc...

9. Ảnh của người được cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ dán trên biểu mẫu VC7, VC8 phải là ảnh màu, chụp kiểu chân dung trong thời gian không quá 6 tháng và phải được đóng dấu nổi của cơ quan Công an có thẩm quyền.

### **Điều 9. Cách ghi Giấy phép sử dụng vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao, công cụ hỗ trợ (VC1)**

1. Mục (1): Ghi rõ tên cơ quan Công an cấp trên trực tiếp của cơ quan cấp giấy phép.

2. Mục (2): Ghi tên cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép, cụ thể là Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội hoặc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Mục “Số”: Ghi rõ số giấy phép sử dụng, gồm 08 chữ số tự nhiên.

4. Mục (3): Ghi vũ khí quân dụng hoặc vũ khí thể thao hoặc công cụ hỗ trợ được cấp giấy phép.

5. Mục (4): Ghi rõ chức danh, cấp hàm, họ tên và chữ ký của người cấp giấy phép.

### **Điều 10. Cách ghi Giấy phép trang bị vũ khí quân dụng (VC2)**

1. Mục “Số”: Ghi theo số thứ tự trong sổ theo dõi cấp giấy phép.

2. Mục “Loại, số lượng, nhãn hiệu”: Ghi rõ, cụ thể loại, số lượng, nhãn hiệu vũ khí quân dụng được trang bị. Trường hợp được trang bị số lượng lớn phải có bản danh mục kèm theo giấy phép. Bản danh mục phải có chữ ký của người có thẩm quyền cấp giấy phép và đóng dấu.

3. Mục (1): Ghi rõ chức danh, cấp hàm, họ tên và chữ ký của người cấp giấy phép.

### **Điều 11. Cách ghi Giấy phép mua vũ khí thô sơ, công cụ hỗ trợ (VC3)**

1. Mục (1): Ghi tên cơ quan Công an cấp trên trực tiếp của cơ quan cấp giấy phép.

2. Mục (2): Ghi tên cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép, cụ thể là Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội hoặc Phòng Cảnh sát

quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Mục “Được mua”: Ghi vũ khí thô sơ hoặc công cụ hỗ trợ được mua.

4. Mục “Loại, số lượng, nhãn hiệu”: Ghi rõ, cụ thể loại, số lượng, nhãn hiệu vũ khí thô sơ, công cụ hỗ trợ được phép mua. Trường hợp mua số lượng lớn phải có bản danh mục kèm theo giấy phép. Bản danh mục phải có chữ ký của người có thẩm quyền cấp giấy phép và đóng dấu.

5. Mục “Tại cơ sở”: Ghi cụ thể tên cơ sở, doanh nghiệp kinh doanh vũ khí thô sơ, công cụ hỗ trợ.

6. Mục (3): Ghi rõ chức danh, cấp hàm, họ tên và chữ ký của người cấp giấy phép.

#### **Điều 12. Cách ghi Giấy phép vận chuyển vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ (VC4)**

1. Mục (1): Ghi tên cơ quan Công an cấp trên trực tiếp của cơ quan cấp giấy phép.

2. Mục (2): Ghi tên cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép, cụ thể là Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội hoặc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Mục “Số”: Ghi theo số thứ tự trong sổ theo dõi cấp giấy phép.

4. Mục “Được phép vận chuyển”: Ghi rõ là vận chuyển vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao, vũ khí thô sơ, vật liệu nổ quân dụng hoặc công cụ hỗ trợ.

5. Mục “Loại, số lượng, nhãn hiệu”: Ghi rõ, cụ thể loại, số lượng, nhãn hiệu vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ được phép vận chuyển. Trường hợp vận chuyển số lượng lớn phải có bản danh mục kèm theo giấy phép. Bản danh mục phải có chữ ký của người có thẩm quyền cấp giấy phép và đóng dấu.

6. Mục “Nơi đi”: Ghi rõ tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi xuất phát.

7. Mục “Nơi đến”: Ghi rõ tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi kết thúc quá trình vận chuyển.

8. Mục “Tuyến đường vận chuyển”: Ghi rõ tuyến đường vận chuyển từ nơi xuất phát đến nơi kết thúc quá trình vận chuyển.

9. Mục (3): Ghi rõ chức danh, cấp hàm, họ tên và chữ ký của người cấp giấy phép.

10. Giấy phép vận chuyển chỉ cấp cho cơ quan, tổ chức vận chuyển vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

**Điều 13. Cách ghi Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (VC5)**

1. Mục “Số”: Ghi theo số thứ tự trong sổ theo dõi cấp giấy phép.
2. Mục “Giấy phép mang...”: Ghi rõ vũ khí quân dụng, vũ khí thể thao, vũ khí thô sơ, công cụ hỗ trợ và kèm theo các từ “vào” hoặc “ra” hoặc “vào, ra” và ngược lại.
3. Mục “Được phép mang”: Ghi “vào” hoặc “ra” hoặc ghi “vào, ra” và ngược lại.
4. Mục (1): Ghi loại, số lượng, nhãn hiệu, số hiệu vũ khí, công cụ hỗ trợ được phép mang vào, mang ra. Trường hợp mang số lượng lớn phải có bản danh mục kèm theo giấy phép. Bản danh mục phải có chữ ký của người có thẩm quyền cấp giấy phép và đóng dấu.
5. Mục (2): Ghi rõ chức danh, cấp hàm, họ tên và chữ ký của người cấp giấy phép.

**Điều 14. Cách ghi Giấy phép sửa chữa vũ khí, công cụ hỗ trợ (VC6)**

1. Mục (1): Ghi tên cơ quan Công an cấp trên trực tiếp của cơ quan cấp giấy phép.
2. Mục (2): Ghi tên cơ quan Công an có thẩm quyền cấp giấy phép, cụ thể là Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội hoặc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
3. Mục “Được phép sửa chữa”: Ghi rõ vũ khí quân dụng, vũ khí thô sơ, vũ khí thể thao hoặc công cụ hỗ trợ được phép sửa chữa.
4. Mục (3): Ghi rõ chức danh, cấp hàm, họ tên và chữ ký của người cấp giấy phép.

**Điều 15. Cách ghi Giấy xác nhận khai báo vũ khí thô sơ (VC9)**

1. Mục (1): Ghi tên cơ quan Công an cấp trên trực tiếp của cơ quan cấp giấy xác nhận.
2. Mục (2): Ghi tên cơ quan Công an cấp giấy xác nhận.
3. Mục (3): Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân sở hữu vũ khí thô sơ.
4. Mục “Số”: Ghi rõ số giấy xác nhận.
5. Mục (4): Ghi rõ loại vũ khí thô sơ, như dao găm, kiếm, giáo...
6. Mục “Đặc điểm”: Ghi rõ các đặc điểm đặc trưng để nhận biết như hình dáng, kích thước, màu sắc...

7. Mục “Mục đích sử dụng”: Ghi rõ vũ khí thô sơ dùng để trưng bày, triển lãm, làm đồ gia bảo, đồ thờ cúng...

8. Mục (5): Ghi rõ chức danh, họ tên và chữ ký của người cấp giấy xác nhận.

**Điều 16. Cách ghi Giấy xác nhận đăng ký vũ khí thô sơ, công cụ hỗ trợ (VC10)**

1. Mục (1): Ghi tên cơ quan Công an cấp trên trực tiếp của cơ quan cấp giấy xác nhận.

2. Mục (2): Ghi tên cơ quan Công an có thẩm quyền cấp xác nhận, cụ thể là Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội hoặc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Mục “Số”: Ghi rõ số giấy xác nhận.

4. Mục “Loại”: Ghi rõ loại vũ khí thô sơ hoặc công cụ hỗ trợ được cấp giấy xác nhận như dao găm, kiếm, khóa số tám....

5. Mục (3): Ghi rõ chức danh, cấp hàm, họ tên và chữ ký của người cấp giấy xác nhận.

**Điều 17. Cách ghi Bản kê khai vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ (VC11)**

1. Mục (1): Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức lập bản kê khai.

2. Mục (2): Ghi rõ lý do kê khai như để thống kê hoặc để cấp mới, cấp đổi, cấp lại giấy phép sử dụng, giấy xác nhận...

3. Mục “Kích cỡ nòng, năm sản xuất”: Ghi rõ kích cỡ nòng của các loại súng, như: 9mm, 7,65mm, 6,35mm... và ghi năm sản xuất vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

4. Mục “Nguồn gốc”: Ghi rõ vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ được cơ quan, tổ chức nào trang bị.

5. Mục “Các loại giấy có liên quan”: Ghi rõ hóa đơn, chứng từ, quyết định hoặc các giấy tờ khác có liên quan đến thông tin của các loại vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ kê khai.

**Điều 18. Cách ghi Biên bản kiểm tra vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ (VC12)**

1. Mục “Căn cứ”: Ghi rõ cơ sở tiến hành kiểm tra như căn cứ vào kế hoạch hoặc ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Công an có thẩm quyền.

2. Mục “Kết quả kiểm tra”: Ghi rõ kết quả kiểm tra thực tế việc chấp hành các quy định của pháp luật trong công tác quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ.

3. Mục “Vi phạm, hình thức xử lý”: Nếu phát hiện vi phạm thì ghi rõ hành vi vi phạm quy định tại văn bản nào và đề xuất hình thức xử lý đối với các



hành vi vi phạm đó. Trường hợp không phát hiện vi phạm thì phải ghi chữ “không” vào mục này.

4. Mục “Ý kiến của cơ quan, tổ chức được kiểm tra”: Ghi rõ những ý kiến của cơ quan, tổ chức được kiểm tra. Trường hợp không có ý kiến phải ghi chữ “không” vào mục này.

#### **Điều 19. Cách ghi Sổ đăng ký vũ khí, công cụ hỗ trợ (VC18)**

1. Mục “TT”: Ghi theo thứ tự vũ khí, công cụ hỗ trợ của từng cơ quan, đơn vị.

2. Mục “Nguồn gốc VK, CCHT, giấy tờ đề nghị cấp giấy phép”: Ghi rõ nguồn gốc của vũ khí, công cụ hỗ trợ do cơ quan, tổ chức nào trang bị hoặc chuyển từ nơi khác đến hoặc thu hồi được rồi trang bị lại... Ghi rõ số văn bản, ngày, tháng, năm đề nghị cấp giấy phép, hóa đơn, phiếu xuất kho...

3. Mục “Tình trạng VK, CCHT và giấy tờ”: Ghi rõ tình trạng vũ khí, công cụ hỗ trợ và giấy phép sử dụng khi kiểm tra, ví dụ: Súng tốt, giấy phép rách, hỏng...

4. Mục “Ghi chú”: Ghi rõ các thông tin nếu vũ khí, công cụ hỗ trợ điều chuyển sang cơ quan, đơn vị khác, bị mất, chuyển loại, thanh lý, giấy phép bị mất, hỏng...

5. Mỗi đơn vị sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ ghi vào một sổ riêng và được dùng để đăng ký cấp giấy phép sử dụng, giấy xác nhận đăng ký vũ khí thô sơ, công cụ hỗ trợ.

#### **Điều 20. Cách ghi Sổ quản lý vũ khí thô sơ (VC19)**

1. Mục “Đặc điểm”: Mô tả hình dáng, kích cỡ, màu sắc, các chi tiết để nhận biết về vũ khí thô sơ.

2. Mục “Chất lượng”: Ghi rõ vũ khí thô sơ đó còn tốt, hỏng...

3. Mục “Mục đích sử dụng”: Ghi rõ để trưng bày, triển lãm hoặc sử dụng trong các nghi lễ tôn giáo, thờ cúng, làm đồ gia bảo...

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 21. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 7 năm 2012 và thay thế các biểu mẫu sử dụng trong công tác quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ quy định tại Quyết định số 998/2001/QĐ-BCA(C11) ngày 10/10/2001 của Bộ trưởng Bộ Công an về ban hành các biểu mẫu sử dụng trong công tác quản lý hành chính về trật tự xã hội.

## **Điều 22. Trách nhiệm thi hành**

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự, an toàn xã hội chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Các Tổng cục trưởng, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc các Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc nảy sinh, các tổ chức, cá nhân và Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ Công an (qua Tổng cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự, an toàn xã hội) để kịp thời hướng dẫn.

### **Nơi nhận:**

- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Công an;
- Các Tổng cục, đơn vị trực thuộc Bộ Công an;
- Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy;
- Công báo;
- Lưu: VT, C61(C64).

**BỘ TRƯỞNG**



**Thượng tướng Trần Đại Quang**

## A. Mặt trước

(1) .....	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b>
(2) .....	<b><u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></b>
Số: ..... /GP	
<b>GIẤY PHÉP SỬ DỤNG</b> ..... <sup>(3)</sup> (Có giá trị đến ngày.....tháng.....năm.....)	
Tên tổ chức: .....	
Địa chỉ: .....	
Được phép sử dụng: ..... Nhân hiệu: .....	
Nước sản xuất: ..... Số hiệu: .....	
..... ngày.....tháng.....năm..... (4) .....	

## B. Mặt sau

<small>Mẫu VCI ban hành kèm theo Thông tư số 34/2012/TT-BCA ngày 12/6/2012</small>
<b>CHÚ Ý</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Chỉ được mang, sử dụng vũ khí, CCHT khi làm nhiệm vụ.</li><li>2. Khi mang vũ khí, CCHT phải kèm theo giấy phép này.</li><li>3. Không cho mượn vũ khí, CCHT và giấy phép sử dụng.</li><li>4. Không sửa chữa, tẩy xóa các thông tin trên giấy phép.</li><li>5. Giấy phép sử dụng hết hạn, hỏng phải cấp đổi, cấp lại.</li><li>6. Mất vũ khí, CCHT hoặc giấy phép phải báo ngay cho cơ quan Công an nơi cấp giấy phép.</li><li>7. Phải xuất trình vũ khí, CCHT và giấy phép sử dụng khi người có thẩm quyền kiểm tra.</li></ol>

**BỘ CÔNG AN**

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

Số: /GP

**GIẤY PHÉP**  
**TRANG BỊ VŨ KHÍ QUÂN DỤNG**

Căn cứ Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Theo đề nghị của:.....

**BỘ CÔNG AN:**

Cho phép tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện:..... Chức vụ:.....

Số CMND:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

**ĐƯỢC TRANG BỊ VŨ KHÍ QUÂN DỤNG**

Loại, số lượng, nhãn hiệu:.....

Số vũ khí trên được mua tại:.....

*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....*

**TL. BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN**

(1)

**BỘ CÔNG AN**

.....

# **GIẤY PHÉP MUA VŨ KHÍ THỔ SƠ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ**

Quyển số:.....

Từ ngày.....

Đến ngày.....

Số: /GP

### GIẤY PHÉP MUA VŨ KHÍ THỎ SƠ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ

(Có giá trị hết ngày tháng năm.....)

Theo đề nghị của.....  
(<sup>2)</sup>.....)

Cho phép tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện:.....

Chức vụ: Số CMND:.....

Nơi cấp: ngày cấp:.....

Được mua:.....

Loại, số lượng, nhãn hiệu:.....

Tại cơ sở:.....

NGƯỜI NHẬN GIẤY PHÉP

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm.....

NGƯỜI KÝ GIẤY PHÉP

(Ký, ghi rõ họ tên)

(<sup>1)</sup>.....

(<sup>2)</sup>.....

Số: /GP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

### GIẤY PHÉP MUA VŨ KHÍ THỎ SƠ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ

(Có giá trị hết ngày tháng năm.....)

Theo đề nghị của:.....  
(<sup>2)</sup>.....)

Cho phép tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Người đại diện:.....

Chức vụ: Số CMND:.....

Nơi cấp: ngày cấp:.....

Được mua:.....

Loại, số lượng, nhãn hiệu:.....

Tại cơ sở:.....

....., ngày tháng năm.....  
(<sup>1)</sup>.....)

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

(1) .....  
(2) .....  
Số:...../GPVC

**GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN**  
**VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ QUÂN DỤNG, CÔNG CỤ HỖ TRỢ**

Căn cứ Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Theo đề nghị của.....

(2) .....

Cho phép tổ chức:.....

Địa chỉ: .....

Người chịu trách nhiệm vận chuyển: .....

Chức vụ: .....

Số CMND:..... nơi cấp..... ngày cấp.....

Được phép vận chuyển: .....

Loại, số lượng, nhãn hiệu: .....

Phương tiện vận chuyển..... Biển kiểm soát: .....

Thời gian vận chuyển: .....

Họ tên người điều khiển phương tiện: .....

Nơi đi: .....

Nơi đến: .....

Tuyến đường vận chuyển: .....

..... ngày ..... tháng ..... năm.....

(3) .....

**Chú ý:**

- Giấy phép này phải xuất trình với cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, kiểm soát
- Sau khi hoàn thành việc vận chuyển phải nộp giấy phép cho cơ quan cấp
- Không để phương tiện chở vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ ở nơi tập trung đông người.
- Phải đi đúng tuyến đường ghi trong giấy phép.
- Khi cần nghỉ lại đêm trên đường phải báo ngay cho cơ quan Công an sở tại biết.
- Khi đưa vào sử dụng phải quản lý theo chế độ tài liệu mật.

TỔNG CỤC CS QLHC VỀ TTATXH  
CỤC CẢNH SÁT QLHC VỀ TTXH

Số:...../GP

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

**GIẤY PHÉP MANG**.....

**LÃNH THỔ NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

(LICENSE OF CARRYING ..... THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIET NAM)

(Có giá trị hết ngày/valid to date.....tháng/month..... năm/year.....)

Căn cứ Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Theo đề nghị của/According to the proposal: .....

**CỤC CẢNH SÁT QLHC VỀ TTXH:**

(THE POLICE DEPARTMENT OF ADMINISTRATION MANAGEMENT ON SOCIAL ORDER):

Cho phép tổ chức/Does allow organization:.....

Đại diện là/Represented as: .....

Quốc tịch/Nationality.....

Số CMND(Hộ chiếu)/ ID card (Passport number): .....

Cấp ngày/Date of issue:.....

Được phép mang/is permitted to carry:.....nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam/  
the Socialist Republic of Viet Nam:

(1) .....

Lý do/Reason: .....

Bằng phương tiện/by:.....qua cửa khẩu/via border gate:.....

.....ngày.....tháng.....năm.....

(2) .....



(1) .....

(2) .....

Số:...../GP

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

**GIẤY PHÉP SỬA CHỮA VŨ KHÍ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ**

(Có giá trị hết ngày..... tháng..... năm.....)

Căn cứ Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Theo đề nghị của.....

(2) .....

Cho phép tổ chức:.....

Địa chỉ: .....

Người đại diện: ..... Chức vụ: .....

Số CMND: ..... nơi cấp..... ngày cấp.....

Được phép sửa chữa: ..... cụ thể:

TT	LOẠI VK, CCHT	NHÃN HIỆU	SỐ HIỆU, KÝ HIỆU	BỘ PHẬN CẢN THAY THỂ HOẶC SỬA CHỮA	GHI CHÚ

Tại cơ sở, doanh nghiệp:.....

Địa chỉ: .....

..... ngày..... tháng..... năm.....

(3) .....

**Chú ý:** Nếu không thực hiện việc sửa chữa thì cơ quan, tổ chức phải nộp lại cơ quan Công an cấp giấy phép.

Mẫu VC7 ban hành kèm theo  
Thông tư số 34/2012/TT-BCA ngày 12/6/2012

(1) .....  
Số: ...../CN

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN SỬ DỤNG VŨ KHÍ QUÂN DỤNG**

**Ảnh**  
**2 x 3**  
**cm**

Họ và tên:.....  
Sinh ngày:.....  
Chức vụ: .....  
Cơ quan công tác:.....  
.....  
Đã hoàn thành chương trình huấn luyện sử dụng vũ khí  
....., ngày..... tháng..... năm.....  
.....(2).....

(1): Ghi rõ tên cơ quan cấp giấy chứng nhận

(2) Ghi rõ chức danh, cấp hàm, họ tên và chữ ký của người cấp giấy chứng nhận

Mẫu VC8 ban hành kèm theo  
Thông tư số 34/2012/TT-BCA ngày 12/6/2012

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

**CHỨNG CHỈ**  
**QUẢN LÝ VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ, CCHT**

Cấp cho ông/bà:.....

Sinh ngày:.....

Cơ quan công tác:.....

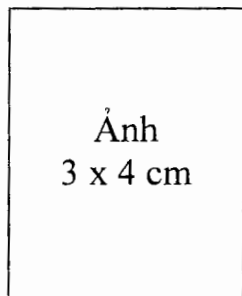
Đã hoàn thành chương trình tập huấn chuyên môn về  
quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ

Tại:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

.....(2).....

(1) .....



Số:...../CC-.....

Vào sổ số:.....

Ngày:.....

(1): Ghi rõ tên cơ quan cấp chứng chỉ

(2) Ghi rõ chức danh, cấp hàm, họ tên và chữ ký của người cấp chứng chỉ

(1) .....

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

(2) .....

Số:...../XN

**GIẤY XÁC NHẬN KHAI BÁO VŨ KHÍ THÔ SƠ**

(2) .....

**XÁC NHẬN**

(3) .....

Địa chỉ: .....

Đã trình báo việc sở hữu loại vũ khí thô sơ: (4) .....

Đặc điểm: .....

Mục đích sử dụng: .....

....., ngày..... tháng..... năm.....  
(5) .....

(1) .....

(2) .....

Số: ...../XN

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

**GIẤY XÁC NHẬN DĂNG KÝ**  
**VŨ KHÍ THỦ SƠ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ**

Tên tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Loại:.....Nhân hiệu:.....

Nước sản xuất:.....Số hiệu:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

(3) .....

Mẫu VC10 ban hành kèm theo  
Thông tư số 34/2012/TT-BCA ngày 12/6/2012

**CHÚ Ý**

1. Chỉ được mang, sử dụng VKTS, CCHT khi làm nhiệm vụ.
2. Không sửa chữa, tẩy xóa giấy xác nhận.
3. Xuất trình giấy xác nhận và VKTS, CCHT khi người có thẩm quyền kiểm tra.





Vi phạm, hình thức xử lý: .....

Kiến nghị của đoàn kiểm tra: .....

Ý kiến của cơ quan, tổ chức được kiểm tra: .....

Biên bản lập xong hồi.....giờ..... cùng ngày đã đọc lại cho những người có tên trên nghe, công nhận là đúng và ký tên dưới đây.

Biên bản lập thành..... bản, mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
ĐƯỢC KIỂM TRA  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA  
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ GHI BIÊN BẢN  
(Ký, ghi rõ họ tên)



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

**BIÊN BẢN**  
**Tiếp nhận vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ**

Căn cứ Thông tư số 31/2012/TT-BCA ngày 29/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết việc tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

Hôm nay, vào hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....tại.....

Chúng tôi gồm:

- 1-.....chức vụ.....
- 2-.....chức vụ.....
- 3-.....chức vụ.....

Đã tiếp nhận vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ sau đây:

TT	Loại VK, VLN, CCHT	Số hiệu	Tình trạng	Nguồn gốc	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					

Tổng số vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ tiếp nhận gồm:.....

Cơ quan, tổ chức, cá nhân giao nộp hoặc phát hiện:.....

Địa chỉ:.....

Nguồn gốc VK, VLN, CCHT:.....

Biên bản lập xong hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....đã đọc lại cho những người có tên ghi trong biên bản này công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây.

Biên bản lập thành..... bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

**NGƯỜI GIAO**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG**  
**CƠ QUAN TIẾP NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

**BIÊN BẢN**  
**Thanh lý vũ khí, công cụ hỗ trợ**

Căn cứ Thông tư số 31/2012/TT-BCA ngày 29/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết việc tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

Căn cứ văn bản đề xuất của: .....

Hôm nay, vào hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....tại.....

Chúng tôi gồm:

- 1-.....Chức vụ, đơn vị.....Chủ tịch hội đồng.
- 2-.....Chức vụ, đơn vị.....Thành viên.
- 3-.....Chức vụ, đơn vị.....Thành viên.
- 4-.....Chức vụ, đơn vị.....Thành viên.
- 5-.....Chức vụ, đơn vị.....Thành viên.

Đã tổ chức họp thống nhất thanh lý số vũ khí, công cụ hỗ trợ để tiêu hủy, cụ thể:

Tổng số vũ khí:.....

Tổng số công cụ hỗ trợ:.....

(có bản thống kê chi tiết kèm theo)

Hội đồng thanh lý vũ khí, công cụ hỗ trợ giao cho.....  
hoàn thiện thủ tục và tổ chức thực hiện tiêu hủy theo quy định.

Biên bản lập xong hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....đã đọc lại cho những người có tên ghi trong biên bản này công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây.

Biên bản lập thành..... bản, mỗi người giữ 01 bản./.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**CHỮ KÝ CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

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

**BIÊN BẢN**  
**Tiêu hủy vũ khí, công cụ hỗ trợ**

Căn cứ Thông tư số 31/2012/TT-BCA ngày 29/5/2012 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết việc tiếp nhận, thu gom, phân loại, bảo quản, thanh lý, tiêu hủy vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

Căn cứ Biên bản thanh lý vũ khí, công cụ hỗ trợ của Hội đồng thanh lý ngày...../...../.....  
Hôm nay, vào hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....tại.....

Chúng tôi gồm:

- 1-.....Chức vụ, đơn vị.....Chủ tịch hội đồng.
- 2-.....Chức vụ, đơn vị.....Thành viên.
- 3-.....Chức vụ, đơn vị.....Thành viên.
- 4-.....Chức vụ, đơn vị.....Thành viên.
- 5-.....Chức vụ, đơn vị.....Thành viên.

Đã tổ chức tiêu hủy vũ khí, công cụ hỗ trợ (có bản thống kê chi tiết kèm theo)

Hình thức tiêu hủy:.....

Kết quả tiêu hủy <sup>(1)</sup>:.....

Biên bản lập xong hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....đã đọc lại cho những người có tên ghi trong biên bản này nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây.

Biên bản lập thành..... bản, mỗi người có tên trong biên bản giữ 01 bản./.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**CHỮ KÝ CỦA CÁC THÀNH VIÊN**

(1) Ghi rõ kết quả thực tế của việc làm mất tính năng, tác dụng của vũ khí, công cụ hỗ trợ







**BỘ CÔNG AN**

.....

**SỔ ĐĂNG KÝ  
VŨ KHÍ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ**

Quyển số:.....  
Từ ngày:.....  
Đến ngày:.....







Mẫu VC19 ban hành kèm theo  
Thông tư số 34/2012/TT-BCA ngày 12/6/2012

.....  
.....

# SỔ QUẢN LÝ VŨ KHÍ THÔ SƠ

Quyển số:.....  
Từ ngày:.....  
Đến ngày:.....





**BỘ CÔNG AN**

**SỔ THỐNG KÊ VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ,  
CÔNG CỤ HỖ TRỢ ĐƯỢC TIẾP NHẬN**

Quyển số:.....  
Từ ngày:.....  
Đến ngày:.....



