|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ CÔNG AN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |
| Số: /2025/TT-BCA |  *Hà Nội, ngày tháng năm 2025* |

|  |
| --- |
|  DỰ THẢO  |

**THÔNG TƯ**

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

*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; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;*

*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;*

*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; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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; Nghị định số 50/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;*

*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 02/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;*

*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 nghỉ dưỡng trong Công an nhân dân.*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

 **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này quy định về đối tượng, nguyên tắc quản lý, sử dụng; các quy định về quản lý, sử dụng; quyền và trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong quản lý, sử dụng nhà nghỉ dưỡng; quy chế hoạt động, quản lý tài chính, tài sản; lập, lưu trữ hồ sơ; chế độ báo cáo; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

2. Các nội dung về quản lý, sử dụng nhà nghỉ dưỡng trong Công an nhân dân không quy định tại Thông tư này được thực hiện theo quy định pháp luật liên quan.

**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 an nhân dân được hưởng sinh hoạt phí, công nhân Công an, lao động hợp đồng hưởng lương ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là cán bộ, chiến sĩ) và đối tượng khác được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
2. Công an các đơn vị, địa phương.
3. Các nhà nghỉ dưỡng trong Công an nhân dân.
4. Tổ chức, cá nhân liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà nghỉ dưỡng 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 nghỉ dưỡng trong Công an nhân dân* là tài sản công nằm trên đất an ninh, được xây dựng từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác để bố trí cho cán bộ, chiến sĩ có tiêu chuẩn đi nghỉ dưỡng tại các nhà nghỉ dưỡng khi đi nghỉ dưỡng (gọi tắt là cán bộ, chiến sĩ đi nghỉ dưỡng); cán bộ, chiến sĩ đi điều dưỡng phục hồi sức khỏe (gọi tắt là cán bộ, chiến sĩ đi điều dưỡng); cán bộ, chiến sĩ đi công tác, dự hội nghị, hội thảo, tập huấn,… (gọi tắt là cán bộ, chiến sĩ đi công tác) và các đối tượng khác được cấp có thẩm quyền phê duyệt (gọi tắt là khách nghỉ) sử dụng khi đáp ứng các điều kiện, trình tự, thủ tục quy định tại Điều 6 Thông tư này.

2. *Cơ quan chủ quản* là Cơ quan Bộ Công an, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương được lãnh đạo Bộ Công an giao nhiệm vụ quản lý nhà nghỉ dưỡng.

3. *Đơn vị quản lý nhà nghỉ dưỡng* là Phòng chức năng trực thuộc cơ quan chủ quản được giao nhiệm vụ trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của nhà nghỉ dưỡng.

4. *Giấy tờ tùy thân* là các giấy tờ theo quy định của nhà nước để xác định nhân thân của người xuất trình như: thẻ căn cước, thẻ căn cước công dân, hộ chiếu còn thời hạn sử dụng; tài khoản định danh điện tử; Giấy chứng minh Công an nhân dân;…

5. *Giấy công lệnh* là một trong các giấy tờ xác định cán bộ, chiến sĩ đang được Công an các đơn vị, địa phương cử đi công tác, thực hiện nhiệm vụ như: giấy đi đường; giấy mời; giấy giới thiệu; văn bản cử đi công tác, dự hội nghị, hội thảo, tập huấn,…

6. *Phiếu nghỉ dưỡng* là phiếu hoặc mã QR do Cục Hậu cần cấp nhằm xác định thông tin cán bộ, chiến sĩ đi nghỉ dưỡng, mức hưởng chế độ nghỉ dưỡng, thời gian, địa điểm đi nghỉ dưỡng.

7*. Phiếu điều dưỡng* là phiếu do Cục Y tế cấp nhằm xác định thông tin cán bộ, chiến sĩ đi điều dưỡng phục hồi sức khỏe, mức hưởng chế độ điều dưỡng phục hồi sức khỏe, thời gian, địa điểm điều dưỡng phục hồi sức khỏe.

8. *Hồ sơ nhà nghỉ dưỡng* là toàn bộ các giấy tờ liên quan đến nhà nghỉ dưỡng từ khi xin chủ trương, xây dựng, thành lập và quá trình hoạt động của nhà nghỉ dưỡng.

 **Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng nhà nghỉ dưỡng**

1. Nhà nghỉ dưỡng trong Công an nhân dân phải được quản lý, sử dụng theo quy định pháp luật về tài sản công; tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính trị theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao; tổ chức các hoạt động dịch vụ theo phương án sử dụng đất an ninh kết hợp với hoạt động lao động sản xuất, xây dựng kinh tế được cấp thẩm quyền phê duyệt đảm bảo quy định của Nhà nước và Bộ Công an.
2. Bảo đảm thực hiện công bằng, hợp lý, đúng đối tượng, đúng tiêu chuẩn, định mức theo quy định; quản lý thống nhất, có sự phối hợp chặt chẽ, sự phân công, giao trách nhiệm quản lý rõ ràng giữa các đơn vị có liên quan.
3. Mọi hành vi vi phạm các quy định về quản lý, sử dụng nhà nghỉ dưỡng phải được xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật.
4. Đảm bảo an ninh, an toàn, phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường đối với cán bộ, chiến sĩ và khách nghỉ tại nhà nghỉ dưỡng.

**Điều 5. Những hành vi bị cấm trong quản lý, sử dụng nhà nghỉ dưỡng**

1. Tự ý chuyển đổi công năng, cải tạo, sửa chữa và sử dụng nhà nghỉ dưỡng không đúng mục đích.

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

3. Chiếm dụng phòng nghỉhoặc cản trở việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nghỉ dưỡng của đơn vị, cá nhân có thẩm quyền.

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

**Chương II**

**QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 6. Điều kiện, trình tự, thủ tục bố trí nghỉ tại nhà nghỉ dưỡng**

1. Đối với cán bộ, chiến sĩ đi nghỉ dưỡng, điều dưỡng

a) Cán bộ, chiến sĩ đi nghỉ dưỡng, điều dưỡng phải có phiếu nghỉ dưỡng, phiếu điều dưỡng theo quy định;

b) Cán bộ, chiến sĩ thông báo với nhà nghỉ dưỡng (thông qua lễ tân) về kế hoạch sử dụng phiếu nghỉ dưỡng, phiếu điều dưỡng đã được cấp tối thiểu 03 ngày trước thời gian đi nghỉ theo kế hoạch để nhà nghỉ dưỡng sắp xếp, bố trí phòng nghỉ đảm bảo theo chế độ;

c) Cán bộ, chiến sĩ xuất trình phiếu nghỉ dưỡng, phiếu điều dưỡng và giấy tờ tùy thân để bố trí phòng nghỉ theo quy định;

d) Nhà nghỉ dưỡng đón tiếp, kiểm tra phiếu nghỉ dưỡng, phiếu điều dưỡng, giấy tờ tùy thân và bố trí phòng nghỉ cho cán bộ, chiến sĩ theo đúng đối tượng, tiêu chuẩn, chế độ ghi trên phiếu nghỉ dưỡng, phiếu điều dưỡng theo quy định.

2. Đối với cán bộ, chiến sĩ đi công tác

a) Cán bộ, chiến sĩ đi công tác phải có giấy công lệnh theo quy định;

b) Cán bộ, chiến sĩ liên hệ với nhà nghỉ dưỡng để được sắp xếp, bố trí phòng nghỉ theo khả năng của nhà nghỉ dưỡng và phương án bố trí quỹ phòng nghỉ được phê duyệt;

c) Cán bộ, chiến sĩ xuất trình giấy công lệnh và giấy tờ tùy thân để bố trí phòng nghỉ theo quy định;

d) Nhà nghỉ dưỡng đón tiếp, kiểm tra giấy công lệnh, giấy tờ tùy thân và bố trí phòng nghỉ cho cán bộ, chiến sĩ theo quy định.

3. Đối với khách nghỉ

a) Khách nghỉ liên hệ với nhà nghỉ dưỡng để được sắp xếp, bố trí phòng nghỉ theo khả năng của nhà nghỉ dưỡng và phương án bố trí quỹ phòng nghỉ được phê duyệt;

b) Khách nghỉ xuất trìnhgiấy tờ tùy thân và khai báo thông tin lưu trú theo quy định khi được bố trí phòng nghỉ;

c) Nhà nghỉ dưỡng đón tiếp, kiểm tra giấy tờ tùy thân và bố trí phòng nghỉ theo quy định.

**Điều 7. Phương án bố trí quỹ phòng nghỉ của nhà nghỉ dưỡng**

1. Nhà nghỉ dưỡng bố trí phòng nghỉ phục vụ cán bộ, chiến sĩ đi nghỉ dưỡng, cán bộ, chiến sĩ đi điều dưỡng theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

a) Đối với các nhà nghỉ dưỡng không có nhiệm vụ thực hiện công tác điều dưỡng: đảm bảo tối thiểu 75% số lượng phòng nghỉ phục vụ công tác nghỉ dưỡng trong thời gian cao điểm (*từ tháng 5 đến hết tháng 8*) và tối thiểu 70% số lượng phòng nghỉ phục vụ công tác nghỉ dưỡng ngoài thời gian cao điểm;

b) Đối với các nhà nghỉ dưỡng có nhiệm vụ thực hiện công tác điều dưỡng: đảm bảo tối thiểu 15% số lượng phòng nghỉ phục vụ công tác điều dưỡng; đảm bảo tối thiểu 60% số lượng phòng nghỉ phục vụ công tác nghỉ dưỡng trong thời gian cao điểm (*từ tháng 5 đến hết tháng 8*) và tối thiểu 55% số lượng phòng nghỉ phục vụ công tác nghỉ dưỡng ngoài thời gian cao điểm.

2. Nhà nghỉ dưỡng bố trí phòng nghỉ chocán bộ, chiến sĩ đi công tác; khách nghỉ trong quỹ phòng không phục vụ công tác nghỉ dưỡng, điều dưỡng theo kế hoạch, thông báo của Cục Hậu cần, Cục Y tế.

**Điều 8. Quản lý tài chính, tài sản đối với nhà nghỉ dưỡng**

1. Nhà nghỉ dưỡng trực tiếp quản lý điều hành hoạt động và cơ chế quản lý, sử dụng tài chính, tài sản đảm bảo tuân thủ các quy định của Nhà nước và Bộ Công an.

2. Nhà nghỉ dưỡng có trách nhiệm tổng hợp, lập báo cáo tài chính, báo cáo tài sản gửi đơn vị quản lý nhà nghỉ dưỡng và cơ quan quản lý tài chính cấp trên theo quy định.

**Điều 9. Lập, lưu trữ hồ sơ nhà nghỉ dưỡng**

Đơn vị quản lý nhà nghỉ dưỡng, nhà nghỉ dưỡng lập, lưu trữ hồ sơ nhà nghỉ dưỡng theo quy định pháp luật về xây dựng, pháp luật về nhà ở và quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 10. Quyền và trách nhiệm cơ quan chủ quản**

1. Tiếp nhận, rà soát, thống kê các nhà nghỉ dưỡng được giao quản lý; quyết định giao đơn vị quản lý nhà nghỉ dưỡng trực tiếp quản lý, vận hành nhà nghỉ dưỡng.

2. Đề nghị cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp và quản lý giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền trên đất đối với nhà nghỉ dưỡng theo quy định.

3. Phê duyệt hoặc đề xuất cấp thẩm quyền phê duyệt xây dựng mới, nâng cấp, cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật; mua sắm, trang cấp trang thiết bị, tài sản, công cụ, dụng cụ của nhà nghỉ dưỡng được giao quản lý theo phân cấp.

4. Đề xuất, phân bổ chỉ tiêu lao động hợp đồng; bố trí nguồn nhân lực đảm bảo hoạt động của nhà nghỉ dưỡng theo quy định.

5. Phê duyệt, ban hành quy chế quản lý, sử dụng nhà nghỉ dưỡng; phê duyệt phương án bố trí quỹ phòng nghỉ, quy chế chi tiêu nội bộ của nhà nghỉ dưỡng để nhà nghỉ dưỡng thực hiện, ban hành theo thẩm quyền.

6. Phê duyệt hoặc đề xuất phê duyệt phương án sử dụng đất an ninh kết hợp với hoạt động lao động sản xuất, xây dựng kinh tế của nhà nghỉ dưỡng thuộc phạm vi quản lý theo thẩm quyền.

7. Chủ trì, phối hợp các cơ quan chức năng thực hiện kiểm tra công tác đối với nhà nghỉ dưỡng thuộc phạm vi quản lý; kiểm tra, xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm theo thẩm quyền.

8. Tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng nhà nghỉ dưỡng theo quy định tại Điều 14 Thông tư này.

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

**Điều 11. Quyền và trách nhiệm của đơn vị quản lý nhà nghỉ dưỡng**

1. Tiếp nhận, tổ chức quản lý hoạt động của nhà nghỉ dưỡng do cơ quan chủ quản giao.

2. Đề xuất chỉ tiêu lao động hợp đồng, bố trí nguồn nhân lực đảm bảo hoạt động của nhà nghỉ dưỡng theo quy định.

3. Xây dựng quy chế quản lý, sử dụng nhà nghỉ dưỡng báo cáo cơ quan chủ quản phê duyệt, ban hành.

4. Thẩm định, báo cáo cơ quan chủ quản phê duyệt phương án bố trí quỹ phòng nghỉ, quy chế chi tiêu nội bộ của nhà nghỉ dưỡng.

5. Phê duyệt quy chế làm việc, nội quy sử dụng nhà nghỉ dưỡng để nhà nghỉ dưỡng ban hành theo thẩm quyền.

6. Báo cáo, đề xuất cơ quan chủ quản phê duyệt hoặc trình cấp thẩm quyền phê duyệt phương án sử dụng đất an ninh kết hợp với hoạt động lao động sản xuất, xây dựng kinh tế của nhà nghỉ dưỡng thuộc phạm vi quản lý.

7. Lập hồ sơ, báo cáo đơn vị chủ quản đề nghị cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp và quản lý giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền trên đất đối với nhà nghỉ dưỡng được giao quản lý theo phân công.

8. Rà soát, tập hợp nhu cầu; báo cáo, đề xuất cấp thẩm quyền phê duyệt và thực hiện nâng cấp, cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật; mua sắm, trang cấp trang thiết bị, tài sản, công cụ, dụng cụ của nhà nghỉ dưỡng được giao quản lý theo phân cấp.

9. 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 nghỉ dưỡng.

10. Kiểm tra, kịp thời phát hiện, buộc chấm dứt hành vi vi phạm nội quy sử dụng nhà nghỉ dưỡng và xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm theo thẩm quyền.

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

**Điều 12. Quyền và trách nhiệm của nhà nghỉ dưỡng**

1. Tiếp nhận, vận hành hoạt động của nhà nghỉ dưỡng do đơn vị quản lý nhà nghỉ dưỡng giao.

2. Đề xuất chỉ tiêu lao động hợp đồng; bố trí, sử dụng lao động hợp đồng theo đúng quy định.

3. Xây dựng phương án bố trí quỹ phòng nghỉ trình cấp thẩm quyền phê duyệt; xây dựng quy chế làm việc, quy chế chi tiêu nội bộ, nội quy sử dụng nhà nghỉ dưỡng báo cáo trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi ban hành.

4. Xây dựng phương án sử dụng đất an ninh kết hợp với hoạt động lao động sản xuất, xây dựng kinh tế của nhà nghỉ dưỡng, báo cáo đơn vị quản lý nhà nghỉ dưỡng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và triển khai thực hiện theo quy định.

5. Bố trí sắp xếp, tổ chức đón tiếp, phục vụ ăn, nghỉ đối với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 2 theo quy định.

6. Cập nhật thông tin của cán bộ, chiến sĩ để theo dõi trong quá trình nghỉ tại nhà nghỉ dưỡng; thực hiện đăng ký lưu trú cho người được bố trí nghỉ tại nhà nghỉ dưỡng theo quy định của pháp luật.

7. Tổ chức công tác vệ sinh phòng, chống dịch bệnh; đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm; phòng, chống cháy nổ và đề xuất cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự và các điều kiện khác đảm bảo hoạt động của nhà nghỉ dưỡng theo quy định.

8. Báo cáo, đề xuất cấp thẩm quyền nhu cầu và thực hiện nâng cấp, cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật; mua sắm, trang cấp trang thiết bị, tài sản, công cụ, dụng cụ của nhà nghỉ dưỡng theo phân cấp.

9. Kiểm tra, kịp thời phát hiện, buộc chấm dứt hành vi vi phạm nội quy sử dụng nhà nghỉ dưỡng và xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm theo thẩm quyền.

10. 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.

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

**Điều 13. Quyền và trách nhiệm của người được bố trí nghỉ tại** **nhà nghỉ dưỡng**

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư này; tuân thủ nội quy sử dụng nhà nghỉ dưỡng theo quy định.

2. Đề nghị nhà nghỉ dưỡng sửa chữa kịp thời những hư hỏng của phòng nghỉ nhà nghỉ dưỡng.

**Điều 14. Chế độ báo cáo**

1. Định kỳ hằng năm (trước ngày 30 tháng 11) hoặc đột xuất theo yêu cầu, Cơ quan Bộ Công an, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương báo cáo Bộ Công an (qua Cục Hậu cần) về tình hình quản lý, sử dụng nhà nghỉ dưỡng do đơn vị quản lý và đề xuất số lượng phòng nghỉ phục vụ công tác nghỉ dưỡng năm sau phục vụ công tác xây dựng kế hoạch phân bổ phiếu nghỉ dưỡng trong Công an nhân dân.

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

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

1. Trách nhiệm của Cục Hậu cần

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

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

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

đ) 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 nghỉ dưỡng theo quy định;

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

 2. Trách nhiệm của Cục Y tế

Phối hợp Cục Hậu cần, Công an các đơn vị, địa phương trong công tác quản lý, sử dụng nhà nghỉ dưỡng, đề xuất đầu tư, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân lực y tế và bố trí phòng phục vụ công tác điều dưỡng phục hồi sức khỏe đối với các nhà nghỉ dưỡng có nhiệm vụ thực hiện công tác điều dưỡng phục hồi sức khỏe.

3. 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 nghỉ dưỡng 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 nhà nghỉ dưỡng; giám sát, đánh giá hoạt động tài chính tại các nhà nghỉ dưỡng trong Công an nhân dân; giao chỉ tiêu kế hoạch tài chính, kế hoạch thu chi hoạt động sự nghiệp đối với các nhà nghỉ dưỡng;

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

4. 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 nghỉ dưỡng trong Công an nhân dân; kiểm tra việc tổ chức thực hiện.

5. Trách nhiệm của Công an đơn vị, địa phương

Phổ biến, quán triệt Thông tư này đến toàn thể cán bộ, chiến sĩ trong Công an đơn vị, địa phương.

**Chương III**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 16. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2025.

**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 Cơ quan Bộ Công an, 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 các 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 Bộ Công an;
* Cơ quan Bộ Công an;
* Công an tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
* Lưu: VT, H07(P5).
 | **BỘ TRƯỞNG****Đại tướng Lương Tam Quang** |

e