

BỘ CÔNG AN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 29/2026/TT-BCA

Hà Nội, ngày 30 tháng 3 năm 2026

THÔNG TƯ**Quy định về trình tự, thủ tục thực hiện nội dung chi và một số nội dung quản lý, điều hành Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương**

Căn cứ Nghị định số 02/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 11/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 07/2026/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập, quản lý và sử dụng Quỹ phòng, chống tội phạm;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Công an;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về trình tự, thủ tục thực hiện nội dung chi và một số nội dung quản lý, điều hành Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định chi tiết điểm c khoản 1 Điều 6 của Quyết định số 07/2026/QĐ-TTg.

2. Thông tư này quy định về nguyên tắc thực hiện, tiêu chí xác định cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác phòng, chống tội phạm, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc lập hồ sơ, tiếp nhận, thẩm tra, đánh giá, quyết định chi từ Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương; một số nội dung quản lý, điều hành Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Tuân thủ quy định tại Quyết định số 07/2026/QĐ-TTg và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Công khai, công bằng, minh bạch, khách quan, kịp thời, đúng đối tượng, đúng mức chi, nội dung chi, bảo đảm bình đẳng giới.

3. Mức tiền thưởng đối với cá nhân, tập thể phối hợp, hỗ trợ không cao hơn mức tiền thưởng đối với cá nhân, tập thể chủ trì thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tội phạm.

4. Việc thưởng đột xuất bằng tiền, trợ cấp đột xuất, hỗ trợ tiền đền bù, hỗ trợ một lần bằng tiền, hỗ trợ bằng hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác từ Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương quy định tại Thông tư này (sau đây gọi là thưởng, trợ cấp, hỗ trợ) không thay thế các hình thức khen thưởng khác theo quy định của pháp luật.

5. Không xét thưởng, trợ cấp, hỗ trợ đối với cá nhân, tập thể có vi phạm hoặc phải xem xét trách nhiệm trong công tác quản lý địa bàn, quản lý đối tượng, quản lý lĩnh vực trực tiếp liên quan đến thành tích được đề nghị hoặc xem xét, đề xuất.

6. Chỉ thưởng đột xuất bằng tiền một lần đối với một thành tích; hỗ trợ tiền đền bù, trợ cấp đột xuất một lần đối với một lượt người trực tiếp tham gia phòng, chống tội phạm bị thiệt hại về sức khỏe hoặc tài sản, một lượt gia đình hoặc một lượt người đại diện hợp pháp của người trực tiếp tham gia phòng, chống tội phạm bị thiệt hại về tính mạng.

7. Một lượt cá nhân, tập thể có thể được hỗ trợ bằng hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác khi đã được thưởng đột xuất bằng tiền hoặc hỗ trợ tiền đền bù, trợ cấp đột xuất.

8. Ưu tiên thưởng, trợ cấp, hỗ trợ cho cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác phòng ngừa tội phạm.

Điều 3. Tiêu chí xác định cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác phòng, chống tội phạm

1. Cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác phòng ngừa tội phạm có một trong các tiêu chí sau:

a) Được lãnh đạo Bộ Công an tặng Thư khen do có thành tích xuất sắc trong công tác phòng ngừa tội phạm;

b) Chủ động, tích cực, có sáng kiến, cách làm hay, hiệu quả, lan tỏa sâu rộng đến cộng đồng xã hội trong công tác phòng ngừa tội phạm;

c) Mô hình phòng ngừa tội phạm giúp giảm số vụ và số đối tượng phạm tội tại địa phương trong 06 tháng so với cùng kỳ năm trước hoặc 06 tháng liền kề trước đó.

2. Cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác chống tội phạm có một trong các tiêu chí sau:

a) Được lãnh đạo Bộ Công an tặng Thư khen do có thành tích xuất sắc trong công tác chống tội phạm;

b) Trực tiếp đấu tranh, khám phá, giải quyết các vụ việc, vụ án có quy mô lớn, tính chất, mức độ nguy hiểm cao như tội phạm xuyên quốc gia, tội phạm có

yếu tố nước ngoài, tội phạm liên tỉnh, tội phạm có tổ chức, tội phạm sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, hung khí nguy hiểm gây án;

c) Tổ chức chuyên đề tấn công, trấn áp tội phạm, làm trong sạch địa bàn, bắt giữ nhiều đối tượng phạm tội, thu giữ số lượng vật chứng lớn;

d) Kịp thời bắt giữ từ 01 người thực hiện tội phạm đặc biệt nghiêm trọng hoặc bắt giữ từ 03 người thực hiện tội phạm rất nghiêm trọng trong 01 vụ án;

đ) Điều tra khám phá, giải quyết nhanh các vụ việc, vụ án nghiêm trọng, rất nghiêm trọng, đặc biệt nghiêm trọng, ổn định tình hình an ninh, trật tự, an toàn xã hội, đời sống của Nhân dân, hạn chế thiệt hại do tội phạm gây ra;

e) Phát hiện, đấu tranh, ngăn chặn âm mưu, hoạt động phạm tội xâm phạm an ninh quốc gia;

g) Cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, tích cực phối hợp, hỗ trợ điều tra, giải quyết vụ án, vụ việc và đấu tranh tội phạm đạt hiệu quả cao, góp phần đẩy nhanh tiến độ điều tra, xử lý tội phạm, vụ án, vụ việc;

h) Có sáng kiến, cách làm hay, hiệu quả trong phát hiện, ngăn chặn, đấu tranh, điều tra, xử lý tội phạm, vụ án, vụ việc.

Điều 4. Cơ quan đầu mối lập hồ sơ, cơ quan tiếp nhận, thẩm tra, đánh giá hồ sơ đề nghị thưởng, trợ cấp, hỗ trợ

1. Cơ quan đầu mối lập hồ sơ gồm:

a) Cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự trực tiếp thụ lý, giải quyết nguồn tin về tội phạm, vụ án, vụ việc;

b) Cơ quan, tổ chức quản lý cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác phòng, chống tội phạm (Công an các đơn vị, địa phương; đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan, tổ chức trung ương; đơn vị trực thuộc cấp ủy đảng, chính quyền cấp tỉnh);

c) Văn phòng Bộ Công an.

2. Văn phòng Bộ Công an tiếp nhận, thẩm tra, đánh giá hồ sơ đề nghị thưởng, trợ cấp, hỗ trợ và báo cáo, đề xuất Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định.

3. Trường hợp lãnh đạo Bộ Công an có chủ trương thưởng, trợ cấp, hỗ trợ cho cá nhân, tập thể hoặc căn cứ kết quả theo dõi, nắm tình hình, tổng hợp thông tin phòng, chống tội phạm trên phạm vi toàn quốc hoặc căn cứ Thư khen của lãnh đạo Bộ Công an đối với cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác phòng, chống tội phạm, Văn phòng Bộ Công an có trách nhiệm lập hồ sơ và báo cáo, đề xuất Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định.

Điều 5. Hồ sơ đề nghị thưởng, trợ cấp, hỗ trợ**1. Hồ sơ đề nghị thưởng đột xuất bằng tiền gồm:**

a) Văn bản đề nghị, trong đó nêu tóm tắt vụ án, vụ việc, thành tích; căn cứ, lý do đề nghị; đối tượng, nội dung đề nghị; hình thức nhận thưởng. Đối với hình thức nhận tiền chuyển khoản, cần cung cấp thông tin cơ bản về số tài khoản để nhận tiền. Đối với hình thức nhận trực tiếp, cần cung cấp thông tin đầu mối tiếp nhận (họ tên đầy đủ người được cử đến nhận, số định danh cá nhân, số điện thoại liên hệ, chức vụ, cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác);

b) Tài liệu chứng minh thành tích đạt được;

c) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ đề nghị trợ cấp đột xuất bằng tiền đối với người trực tiếp tham gia phòng, chống tội phạm bị thiệt hại về sức khỏe; đối với gia đình hoặc người đại diện hợp pháp của người trực tiếp tham gia phòng, chống tội phạm bị thiệt hại về tính mạng gồm:

a) Văn bản đề nghị, trong đó nêu tóm tắt vụ án, vụ việc; căn cứ, lý do đề nghị; đối tượng, nội dung đề nghị; hình thức nhận trợ cấp. Đối với hình thức nhận tiền chuyển khoản, cần cung cấp thông tin cơ bản về số tài khoản để nhận tiền. Đối với hình thức nhận trực tiếp, cần cung cấp thông tin đầu mối tiếp nhận (họ tên đầy đủ người được cử đến nhận, số định danh cá nhân, số điện thoại liên hệ, chức vụ, cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác);

b) Tài liệu chứng minh thiệt hại về sức khỏe, tính mạng theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh và pháp luật có liên quan;

c) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ tiền đền bù thiệt hại về tài sản đối với người trực tiếp tham gia phòng, chống tội phạm bị thiệt hại về tài sản gồm:

a) Văn bản đề nghị, trong đó nêu tóm tắt vụ án, vụ việc; căn cứ, lý do đề nghị; đối tượng, nội dung đề nghị; hình thức nhận hỗ trợ. Đối với hình thức nhận tiền chuyển khoản, cần cung cấp thông tin cơ bản về số tài khoản để nhận tiền. Đối với hình thức nhận trực tiếp, cần cung cấp thông tin đầu mối tiếp nhận (họ tên đầy đủ người được cử đến nhận, số định danh cá nhân, số điện thoại liên hệ, chức vụ, cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác);

b) Tài liệu chứng minh thiệt hại về tài sản theo quy định của pháp luật;

c) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ tiền cho nạn nhân bị mua bán gồm:

a) Văn bản đề nghị, trong đó nêu tóm tắt vụ án, vụ việc; căn cứ, lý do đề

ngộ; đối tượng, nội dung đề nghị; hình thức nhận hỗ trợ. Đối với hình thức nhận tiền chuyên khoản, cần cung cấp thông tin cơ bản về số tài khoản để nhận tiền. Đối với hình thức nhận trực tiếp, cần cung cấp thông tin đầu mối tiếp nhận (họ tên đầy đủ người được cử đến nhận, số định danh cá nhân, số điện thoại liên hệ, chức vụ, cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác);

b) Giấy tờ, tài liệu xác nhận là nạn nhân bị mua bán do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của Luật Phòng, chống mua bán người;

c) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

5. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ bằng hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác (không phải bằng tiền) gồm:

a) Văn bản đề nghị, trong đó nêu tóm tắt vụ án, vụ việc; căn cứ, lý do đề nghị; đối tượng, nội dung đề nghị; sự cần thiết, mục đích sử dụng; danh mục, chủng loại, số lượng và giá trị dự kiến của hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác (không phải bằng tiền); thông tin đầu mối tiếp nhận (họ tên đầy đủ người được cử đến nhận, số định danh cá nhân, số điện thoại liên hệ, chức vụ, cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác);

b) Giấy tờ, tài liệu quy định tại điểm b khoản 1, điểm b khoản 2, điểm b khoản 3 Điều này;

c) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

6. Hồ sơ đối với trường hợp Văn phòng Bộ Công an là cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị gồm:

a) Văn bản báo cáo đề xuất của Văn phòng Bộ Công an, trong đó nêu tóm tắt vụ án, vụ việc; căn cứ, lý do đề nghị; đối tượng được đề xuất; nội dung đề nghị chi; hình thức nhận thưởng, hỗ trợ, trợ cấp; việc tổ chức trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ;

b) Văn bản báo cáo của cơ quan, tổ chức quản lý cá nhân, tập thể hoặc của cơ quan thụ lý, giải quyết vụ án, vụ việc;

c) Tài liệu chứng minh thành tích hoặc thiệt hại của cá nhân, tập thể (nếu có).

7. Văn bản đề nghị quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2, điểm a khoản 3, điểm a khoản 4, điểm a khoản 5 và điểm a khoản 6 Điều này là bản chính (bản giấy được ký đóng dấu đỏ hoặc bản điện tử được ký số); các tài liệu quy định tại điểm b và c khoản 1, điểm b và c khoản 2, điểm b và c khoản 3, điểm b và c khoản 4, điểm b và c khoản 5, điểm b và c khoản 6 Điều này là bản chính hoặc bản sao hoặc bản điện tử hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Cơ quan đầu mối lập hồ sơ chịu trách nhiệm trước pháp luật về căn cứ đề

ngiht, về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của hồ sơ và gửi hồ sơ đề nghị đến Bộ Công an (qua Văn phòng Bộ Công an). Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy.

Điều 6. Thời hạn, thủ tục tiếp nhận, thẩm tra, đánh giá hồ sơ đề nghị và báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định thưởng, trợ cấp, hỗ trợ

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại Thông tư này, Văn phòng Bộ Công an hướng dẫn cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị theo quy định tại Thông tư này, Văn phòng Bộ Công an hoàn thành thẩm tra, báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định hoặc thông báo bằng văn bản cho cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị về lý do không đủ điều kiện, tiêu chuẩn thưởng, trợ cấp, hỗ trợ.

3. Trường hợp nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, cơ quan, tổ chức và địa phương mà cần lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này có thể kéo dài nhưng không quá 05 ngày làm việc.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn do Bộ Công an hoặc Văn phòng Bộ Công an đề nghị.

4. Trường hợp có chủ trương của lãnh đạo Bộ Công an thưởng, trợ cấp, hỗ trợ cho cá nhân, tập thể quy định tại khoản 3 Điều 4 Thông tư này, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được chủ trương này, Văn phòng Bộ Công an hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định.

Trường hợp nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, cơ quan, tổ chức và địa phương mà cần lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, thời hạn Văn phòng Bộ Công an hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định có thể kéo dài nhưng không quá 05 ngày làm việc.

5. Trường hợp lãnh đạo Bộ Công an tặng Thư khen cho cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác phòng, chống tội phạm quy định tại khoản 3 Điều 4 Thông tư này, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày có Thư khen, Văn phòng Bộ Công an báo cáo, đề xuất Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định thưởng đột xuất bằng tiền, hỗ trợ bằng hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác từ Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương cho cá nhân, tập thể đó.

6. Nội dung thẩm tra hồ sơ gồm:

a) Tính pháp lý, sự cần thiết và phù hợp với mục đích, nội dung chi, định mức chi, đối tượng chi của Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương;

b) Định mức, tiêu chuẩn hiện hành đối với hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác (không phải bằng tiền);

c) Thành tích hoặc thiệt hại; trách nhiệm quản lý địa bàn, quản lý đối tượng, quản lý lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ được giao của cá nhân, tập thể được đề nghị, xem xét thưởng, trợ cấp, hỗ trợ;

d) Tính chất, mức độ nghiêm trọng của vụ án, vụ việc, người thực hiện tội phạm và hậu quả do hành vi phạm tội gây ra;

đ) Đánh giá khả năng cân đối, đáp ứng của Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương;

e) Ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong trường hợp cần lấy ý kiến (nếu có).

7. Trường hợp cần thiết, Văn phòng Bộ Công an phối hợp với cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan giải trình, bổ sung tài liệu trước khi báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định.

8. Hồ sơ báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định gồm:

a) Văn bản của Văn phòng Bộ Công an nêu rõ nội dung thẩm tra quy định tại khoản 6 Điều này; đề xuất hình thức, mức chi, nội dung chi, đối tượng được hưởng và việc tổ chức trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ;

b) Dự thảo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Công an về việc thưởng, trợ cấp, hỗ trợ. Nội dung Quyết định nêu rõ đối tượng được thưởng, trợ cấp, hỗ trợ; hình thức, mức chi và thông tin cần thiết khác;

c) Tài liệu liên quan quy định tại Điều 5 Thông tư này.

9. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định về việc thưởng, trợ cấp, hỗ trợ của Bộ trưởng Bộ Công an được ký, Văn phòng Bộ Công an phát hành Quyết định này đến cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị; đối tượng được thưởng, trợ cấp, hỗ trợ; cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Trường hợp Bộ trưởng Bộ Công an không chấp thuận thưởng, trợ cấp, hỗ trợ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ trưởng Bộ Công an, Văn phòng Bộ Công an thông báo bằng văn bản kết quả giải quyết hồ sơ đến cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị.

Điều 7. Tổ chức trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ

1. Hình thức tổ chức trao

a) Lãnh đạo Bộ Công an trực tiếp trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ;

b) Ủy quyền cho cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này tổ chức trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ;

c) Ủy quyền cho Văn phòng Bộ Công an tổ chức trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ.

2. Trường hợp lãnh đạo Bộ Công an trực tiếp trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định về việc thưởng, trợ cấp, hỗ trợ, lãnh đạo Bộ Công an kịp thời trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ;

b) Văn phòng Bộ Công an chủ trì, phối hợp với cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham mưu, phục vụ lãnh đạo Bộ Công an trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ.

3. Trường hợp cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị được lãnh đạo Bộ Công an ủy quyền tổ chức trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được chỉ đạo của lãnh đạo Bộ Công an ủy quyền tổ chức trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ, Văn phòng Bộ Công an thông báo bằng văn bản và chuyển tiền, tổ chức trao hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác (không phải bằng tiền) cho cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị theo quy định;

b) Trường hợp hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác (không phải bằng tiền) do bên tài trợ, viện trợ, ủng hộ, đóng góp tự nguyện đang quản lý, Văn phòng Bộ Công an phối hợp với bên tài trợ, viện trợ, ủng hộ, đóng góp tự nguyện và cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị kịp thời bàn giao cho cá nhân, tập thể được hỗ trợ theo quy định;

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tiền, hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác, cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị có trách nhiệm tổ chức trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ cho cá nhân, tập thể và báo cáo kết quả về Bộ Công an (qua Văn phòng Bộ Công an).

4. Trường hợp Văn phòng Bộ Công an được lãnh đạo Bộ Công an ủy quyền trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày được ủy quyền, Văn phòng Bộ Công an có trách nhiệm tổ chức trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ theo quy định.

5. Việc giao nhận tiền, hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác từ Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương phải lập biên bản giao nhận, trong đó nêu rõ căn cứ giao nhận; thông tin cơ bản của bên giao, bên nhận; số tiền, hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác được giao nhận; thời gian, địa điểm giao nhận, tình trạng của hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác khi bàn giao và chữ ký của các bên.

6. Trường hợp nhận thay phải có giấy ủy quyền hợp lệ và người nhận thay có trách nhiệm tiếp nhận, bảo quản, kịp thời giao lại đầy đủ tiền, hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác cho người ủy quyền.

Trường hợp nhận trực tiếp, người nhận xuất trình giấy tờ tùy thân theo quy định và Quyết định của Bộ trưởng Bộ Công an. Trường hợp cử người nhận thay, phải có văn bản cử người hoặc giấy ủy quyền hợp lệ.

7. Trường hợp vì lý do bất khả kháng (thiên tai, dịch bệnh, thảm họa hoặc nguyên nhân khác) hoặc trở ngại khách quan mà chưa thể tổ chức trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ trong thời hạn quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này, việc trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ được thực hiện vào thời gian, địa điểm và hình thức phù hợp, bảo đảm kịp thời, đúng đối tượng.

Điều 8. Thông tin, tuyên truyền

1. Công an các đơn vị, địa phương phối hợp với cơ quan báo chí, phát thanh, truyền hình tổ chức thông tin, tuyên truyền về hoạt động thưởng, trợ cấp, hỗ trợ từ Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương.

2. Việc thông tin, tuyên truyền phải bảo đảm quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bảo đảm an toàn cho người tố giác tội phạm, người làm chứng, người bị hại và người tham gia tố tụng khác.

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng Công an các đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Văn phòng Bộ Công an có trách nhiệm

a) Thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực tiếp nhận, quản lý Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương; chủ trì tham mưu với Bộ trưởng Bộ Công an quyết định chi từ Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương; giúp Bộ trưởng Bộ Công an theo dõi, quản lý, điều hành việc sử dụng Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương, cấp và thanh toán, quyết toán các nội dung chi của Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Công an mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại để quản lý và mở sổ kế toán theo dõi các khoản thu, chi, lập báo cáo quyết toán Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này; tiếp nhận, thẩm tra hồ sơ đề nghị; trình Bộ trưởng Bộ Công an xem xét, quyết định thưởng, trợ cấp, hỗ trợ; tổ chức chi, giao nhận tiền, hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác từ Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Công an. Trường hợp cần thiết, chủ trì, phối hợp với Cục Kế hoạch và tài chính, Bộ Công an xác định mức chi thưởng, trợ cấp, hỗ trợ;

d) Phối hợp với cơ quan đầu mối lập hồ sơ đề nghị và cá nhân, tập thể được thưởng, trợ cấp, hỗ trợ bảo đảm việc giao, nhận tiền, hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác từ Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương kịp thời, thống nhất;

đ) Tham mưu hoặc tổ chức huy động, tiếp nhận tài trợ, viện trợ, ủng hộ, đóng góp tự nguyện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cho Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương;

e) Định kỳ 06 tháng, hằng năm hoặc đột xuất tham mưu với Bộ trưởng Bộ Công an báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách lĩnh vực, đồng gửi Bộ Tài chính về tình hình, kết quả quản lý và sử dụng Quỹ phòng, chống tội phạm trung ương; thực hiện công khai theo quy định của pháp luật;

g) Trường hợp cần thiết, chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan hậu kiểm việc đề nghị và tổ chức trao thưởng, trợ cấp, hỗ trợ.

3. Cơ quan đầu mối lập hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này có trách nhiệm

a) Chủ động, kịp thời phát hiện, tổng hợp cá nhân, tập thể đề đề nghị thưởng, trợ cấp, hỗ trợ;

b) Bảo đảm tính chính xác của các tài liệu trong hồ sơ đề nghị, báo cáo và thực hiện đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền, trách nhiệm, thời hạn quy định tại Thông tư này;

c) Đối với trường hợp đặc biệt ở vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo hoặc đối tượng thụ hưởng không có tài khoản ngân hàng, kịp thời tổ chức bàn giao tiền mặt, hiện vật, hàng hóa hoặc hình thức khác (không phải bằng tiền) đến cá nhân, tập thể được thưởng, trợ cấp, hỗ trợ bảo đảm an toàn, kịp thời và đúng đối tượng.

4. Cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng hình sự trực tiếp thụ lý, giải quyết nguồn tin về tội phạm, vụ án, vụ việc có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, tổ chức quản lý cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong công tác phòng, chống tội phạm, bảo đảm không trùng lặp, thống nhất về đối tượng và mức đề nghị.

5. Cá nhân, tập thể được đề nghị hoặc quyết định thưởng, trợ cấp, hỗ trợ có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu trong hồ sơ quy định tại Điều 5 Thông tư này.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Khi những văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu trong Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới thì những nội dung liên quan

đến Thông tư này được thay đổi theo các văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới.

3. Trong quá trình thực hiện Thông tư này nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề cần giải quyết, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Công an (qua Văn phòng Bộ Công an) để được hướng dẫn, giải quyết. /

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các ban đảng, tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước Việt Nam;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban Trung ương MTTQ Việt Nam và cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ Công an;
- Công an các đơn vị, địa phương;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Công TTĐT Bộ Công an;
- Lưu: VT, V01(P3), V03(P2).



BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Lương Tam Quang