

## BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI - BỘ CÔNG AN

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI - CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
BỘ CÔNG AN

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2006

Số: 19/2006/TTLT-  
BLĐTBXH - BCA

### THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

**Hướng dẫn công tác phối hợp đảm bảo an ninh trật tự và trang bị,  
quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ cho Trung tâm  
Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội. (91)**

*Căn cứ Nghị định số 135/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2004 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở chữa bệnh, tổ chức hoạt động của cơ sở chữa bệnh theo Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính và chế độ áp dụng đối với người chưa thành niên, người tự nguyện vào cơ sở chữa bệnh;*

*Căn cứ Nghị định số 47/CP ngày 12 tháng 8 năm 1996 của Chính phủ về quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;*

*Căn cứ Nghị định số 29/2003/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Căn cứ Nghị định số 136/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an,*

*Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an hướng dẫn công tác phối hợp đảm bảo an ninh trật tự và trang bị, quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ cho Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội (sau đây gọi tắt là Trung tâm) được thành lập theo Nghị định số 135/2004/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2004 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở chữa bệnh, tổ chức hoạt động của cơ sở chữa bệnh theo Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính và chế độ áp dụng đối*

với người chưa thành niên, người tự nguyện vào cơ sở chữa bệnh như sau:

## I. NỘI DUNG PHỐI HỢP ĐẢM BẢO AN NINH TRẬT TỰ TẠI TRUNG TÂM

1. Phòng ngừa vi phạm pháp luật, đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm

1.1. Công tác phòng ngừa vi phạm, đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm phải được tiến hành thường xuyên, liên tục, có hiệu quả nhằm kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm minh mọi hành vi vi phạm pháp luật về an ninh trật tự.

1.2. Trung tâm có trách nhiệm tổ chức thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh trật tự tại cơ sở.

Công an các cấp trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm trong việc bảo đảm an ninh trật tự tại Trung tâm; cử lực lượng đến Trung tâm để phối hợp giải quyết khi nhận được thông báo xảy ra sự việc nghiêm trọng về an ninh trật tự, vượt quá khả năng giải quyết của Trung tâm.

1.3. Trung tâm và Công an xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là Công an cấp xã), Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi tắt là Công an cấp huyện) có trách nhiệm thông báo cho nhau về tình hình an ninh trật tự có liên quan trực tiếp đến việc bảo đảm an ninh trật tự tại Trung tâm. Hàng tháng,

Trung tâm có trách nhiệm cung cấp cho Công an cấp xã nơi Trung tâm trú đóng số lượng học viên hiện có và danh sách học viên đưa vào, đưa ra khỏi Trung tâm. Khi học viên hết hạn, được trở về địa phương, Trung tâm có trách nhiệm thông báo cho Công an cấp xã nơi học viên về cư trú biết để quản lý, giáo dục.

1.4. Trung tâm có trách nhiệm chủ trì, tổ chức giao ban định kỳ hàng tháng với Công an cấp xã nơi Trung tâm trú đóng để kiểm điểm tình hình thực hiện công tác bảo đảm an ninh trật tự tại Trung tâm và thống nhất biện pháp bảo đảm an ninh trật tự trong thời gian tiếp theo.

1.5. Trung tâm có trách nhiệm chủ trì xây dựng và thống nhất với Công an cấp xã, Công an cấp huyện các phương án xử lý tình huống mất an ninh trật tự tại Trung tâm như học viên bỏ trốn tập thể hoặc có sự tấn công từ bên ngoài vào cơ sở để giải thoát học viên; trường hợp xảy ra cháy, nổ và những tình huống phức tạp khác về an ninh trật tự tại Trung tâm. Tùy theo điều kiện thực tế, Trung tâm có thể tổ chức diễn tập các phương án đó.

1.6. Công an cấp xã, Công an cấp huyện và Trung tâm có trách nhiệm tổ chức đường dây nóng, thông báo công khai số điện thoại và nơi đặt các hòm thư tố giác vi phạm; tổ chức các hình

www.TinVietPhapLuat.com  
Tel: +84-8-3845 6684  
09691384

LawSoff

thức tuyên truyền thích hợp nhằm phổ biến rộng rãi cho mọi người biết các quy định về bảo đảm an ninh trật tự tại Trung tâm và khu vực xung quanh, các phương thức, thủ đoạn của các đối tượng vi phạm.

1.7. Công an cấp xã nơi Trung tâm trú đóng có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân cùng cấp yêu cầu cư dân sinh sống gần khu vực Trung tâm cam kết không vi phạm hoặc tiếp tay cho những hành vi vi phạm, làm ảnh hưởng đến an ninh trật tự tại Trung tâm và sẵn sàng tố giác, phản ánh cho chính quyền và Trung tâm về những hành vi vi phạm đó.

2. Giải quyết các trường hợp vi phạm an ninh trật tự tại Trung tâm

2.1. Khi xảy ra các trường hợp vi phạm về an ninh trật tự tại Trung tâm hoặc xung quanh khu vực nơi Trung tâm trú đóng, Trung tâm có trách nhiệm chủ động giải quyết, sau đó thông báo cho Công an cấp xã, Công an cấp huyện nơi trú đóng để nắm tình hình chung.

2.2. Trường hợp xảy ra sự việc đặc biệt nghiêm trọng, phức tạp về an ninh trật tự như: học viên tụ tập đông người đập phá, hủy hoại tài sản, bỏ trốn tập thể; có sự tấn công từ bên ngoài để giải thoát học viên mà vượt quá thẩm quyền và khả năng giải quyết của mình thì

Trung tâm có trách nhiệm báo ngay cho cơ quan Công an nơi gần nhất; khi nhận được tin báo, cơ quan Công an có trách nhiệm cử lực lượng đến để phối hợp giải quyết.

3. Đào tạo nâng cao năng lực về công tác đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm

3.1. Hàng năm, căn cứ vào tình hình và yêu cầu thực tế, Trung tâm xây dựng kế hoạch đào tạo, tập huấn nghiệp vụ về công tác bảo vệ, đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm và công tác quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ cho cán bộ bảo vệ tại Trung tâm; đồng thời, có công văn gửi Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Trung tâm trú đóng (sau đây gọi tắt là Công an cấp tỉnh) kèm theo kế hoạch đó đề nghị phối hợp, giúp đỡ. Khi nhận được công văn đề nghị của Trung tâm, Công an cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Cảnh sát bảo vệ và Hỗ trợ tư pháp và các đơn vị liên quan bố trí cán bộ để phối hợp, giúp đỡ Trung tâm thực hiện kế hoạch.

Kinh phí phục vụ cho việc đào tạo, tập huấn nghiệp vụ về công tác bảo vệ, đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm và công tác quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ cho cán bộ bảo vệ tại Trung tâm do Trung tâm đảm nhiệm.

3.2. Trung tâm có trách nhiệm giáo dục về công tác đảm bảo an ninh trật tự

cho cán bộ, nhân viên Trung tâm, nhằm kịp thời nắm bắt diễn biến tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng của học viên và những vấn đề khác có liên quan đến bảo đảm an ninh trật tự để có phương án chủ động phòng ngừa và kịp thời xử lý khi tình huống xấu xảy ra.

## II. TRANG BỊ, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CÔNG CỤ HỖ TRỢ

### 1. Trang bị công cụ hỗ trợ

Công cụ hỗ trợ được trang bị cho Trung tâm, bao gồm: roi cao su; gậy cao su; gậy điện; găng tay điện; bình xịt hơi cay, gậy mê; khóa số 8; súng bắn đạn cao su và đạn tương ứng.

Căn cứ vào yêu cầu cụ thể của công tác bảo đảm an ninh trật tự, Giám đốc Trung tâm giao công cụ hỗ trợ cho cán bộ, nhân viên bảo vệ sử dụng khi làm nhiệm vụ. Việc giao nhận, quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn tại Thông tư này.

### 2. Thủ tục đề nghị trang bị công cụ hỗ trợ

2.1. Công văn của Giám đốc Trung tâm (phải được sự đồng ý của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) gửi Công an cấp tỉnh nơi Trung tâm trú đóng nêu rõ số lượng, chủng loại công cụ hỗ trợ đề nghị trang bị.

### 2.2. Bản sao có công chứng Quyết

định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về việc thành lập Trung tâm; bản sao Đề án thành lập và hoạt động của Trung tâm.

2.3. Giấy giới thiệu của Trung tâm và Chứng minh nhân dân của người đến liên hệ.

3. Hồ sơ xin cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ

Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ của Trung tâm do Công an cấp tỉnh nơi Trung tâm trú đóng cấp, có giá trị sử dụng trong thời hạn ba năm. Thủ tục đề nghị cấp Giấy phép được thực hiện như sau:

3.1. Trường hợp xin cấp mới giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ

a) Công văn đề nghị của Giám đốc Trung tâm gửi Công an cấp tỉnh nơi Trung tâm trú đóng;

b) Bản kê khai công cụ hỗ trợ đề nghị cấp giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ (theo mẫu quy định của Bộ Công an);

c) Phiếu xuất kho hoặc bản sao phiếu xuất kho số công cụ hỗ trợ đề nghị cấp Giấy phép sử dụng (có đóng dấu xác nhận của Trung tâm);

d) Bản sao Giấy phép mua công cụ hỗ trợ do cơ quan Công an có thẩm quyền cấp (có đóng dấu xác nhận của Trung tâm);

đ) Bản sao có công chứng Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về việc thành lập Trung tâm;

e) Giấy giới thiệu của Trung tâm kèm theo Chứng minh nhân dân của người được cử đến làm thủ tục.

3.2. Trường hợp xin đổi, cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ

a) Công văn đề nghị của Giám đốc Trung tâm, nêu rõ lý do xin cấp (Giấy phép sử dụng hết hạn, bị mất, rách nát hoặc lý do chính đáng khác); trường hợp xin cấp đổi, phải nộp lại Giấy phép sử dụng đã hết hạn để lưu hồ sơ.

b) Giấy giới thiệu của Trung tâm kèm theo Chứng minh nhân dân của người được cử đến làm thủ tục.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan Công an có trách nhiệm giải quyết việc trang bị công cụ hỗ trợ và cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ cho Trung tâm. Trường hợp không đồng ý giải quyết, phải ghi rõ lý do vào văn bản trả lời.

#### 5. Vận chuyển công cụ hỗ trợ

Việc vận chuyển công cụ hỗ trợ phải có các giấy tờ kèm theo như: hóa đơn, phiếu xuất kho, Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ hoặc các giấy tờ hợp pháp khác.

#### 6. Sử dụng công cụ hỗ trợ

6.1. Công cụ hỗ trợ chỉ được đưa vào sử dụng sau khi có Giấy phép sử dụng do cơ quan Công an có thẩm quyền cấp.

6.2. Công cụ hỗ trợ chỉ được giao cho cán bộ, nhân viên bảo vệ đã qua lớp đào tạo, huấn luyện về bảo quản, sử dụng công cụ hỗ trợ do cơ quan Công an tổ chức.

6.3. Việc giao, nhận công cụ hỗ trợ và Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ phải được ghi đầy đủ, cụ thể vào sổ sách, có chữ ký của hai bên giao, nhận.

Cán bộ, nhân viên bảo vệ được trang bị công cụ hỗ trợ có trách nhiệm bảo quản, sử dụng công cụ hỗ trợ theo đúng quy định. Khi thi hành xong nhiệm vụ phải giao lại ngay cho bộ phận quản lý công cụ hỗ trợ của Trung tâm. Trường hợp mất công cụ hỗ trợ, Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ, phải báo cáo ngay với Giám đốc Trung tâm để thông báo cho cơ quan Công an nơi đã cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

6.4. Chỉ được sử dụng công cụ hỗ trợ sau khi đã áp dụng các biện pháp giải thích, thuyết phục học viên có hành vi vi phạm nhưng người vi phạm vẫn không chấp hành, tiếp tục có hành vi vi phạm như chống người thi hành công vụ; gây rối, làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến an ninh trật tự của Trung tâm hoặc để phòng vệ chính đáng. Việc sử

dụng bình xịt hơi cay, gây mê; súng bắn đạn cao su; khóa số 8 chỉ được thực hiện khi có lệnh của Giám đốc Trung tâm.

6.5. Người thi hành công vụ, khi mang theo công cụ hỗ trợ để thi hành nhiệm vụ bắt giữ học viên bỏ trốn, phải mang theo Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ do cơ quan Công an có thẩm quyền cấp. Trường hợp các cơ quan chức năng kiểm tra, phải xuất trình Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ và nêu rõ mục đích của việc mang theo công cụ hỗ trợ đó.

Nghiêm cấm việc cho mượn hoặc giao cho người không có trách nhiệm quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ; mang công cụ hỗ trợ về nhà riêng hoặc mang theo người khi không làm nhiệm vụ; mang công cụ hỗ trợ ra khỏi Trung tâm khi không có ý kiến bằng văn bản của Giám đốc Trung tâm.

Trường hợp để xảy ra vi phạm nghiêm trọng về trang bị, quản lý và sử dụng công cụ hỗ trợ sẽ bị thu hồi Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

## 7. Quản lý, bảo quản công cụ hỗ trợ

7.1. Công cụ hỗ trợ phải được quản lý chặt chẽ, tập trung tại Phòng Bảo vệ của Trung tâm. Phòng Bảo vệ phải trang bị tủ chắc chắn, kín đáo, bảo đảm an toàn phòng, chống cháy, nổ để bảo quản công cụ hỗ trợ.

7.2. Phòng bảo vệ có trách nhiệm giúp Giám đốc Trung tâm quản lý, bảo quản công cụ hỗ trợ, thực hiện việc giao cho cá nhân sử dụng khi thi hành nhiệm vụ và nhận lại khi hoàn thành. Việc giao nhận phải được ghi chép, ký nhận vào sổ nhật ký sử dụng công cụ hỗ trợ.

## 8. Thanh lý, tiêu hủy công cụ hỗ trợ

8.1. Từ ngày 15 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm, Trung tâm phải tổ chức kiểm tra số lượng, phân loại chất lượng công cụ hỗ trợ đã được trang bị. Trường hợp công cụ hỗ trợ bị hỏng, Trung tâm phải làm văn bản đề nghị cơ quan Công an nơi đã cấp Giấy phép sử dụng để giới thiệu đến cơ sở sửa chữa theo quy định; trường hợp không thể sửa chữa, khôi phục được thì Trung tâm phải làm văn bản đề nghị Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cho thanh lý, tiêu hủy.

8.2. Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định thành lập Hội đồng thanh lý, tiêu hủy công cụ hỗ trợ. Thành phần Hội đồng bao gồm:

- a) Phó Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội - Chủ tịch Hội đồng;
- b) Đại diện cơ quan Công an nơi cấp Giấy phép sử dụng - thành viên;
- c) Đại diện cơ quan Tài chính cấp tỉnh - thành viên;

d) Đại diện lãnh đạo Trung tâm - thành viên.

8.3. Công cụ hỗ trợ bị tiêu hủy phải được làm biến dạng hoàn toàn, không còn khả năng khôi phục, sử dụng lại. Đồng thời, việc tiêu hủy công cụ hỗ trợ phải bảo đảm an toàn, không gây ô nhiễm môi trường. Kết thúc tiêu hủy, phải lập biên bản, có đủ chữ ký của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng tiêu hủy. Giấy phép sử dụng số công cụ hỗ trợ đã bị tiêu hủy phải nộp lại cho cơ quan Công an đã cấp giấy phép đó.

9. Phòng cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an cấp tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm thường xuyên kiểm tra hướng dẫn việc trang bị, quản lý và sử dụng công cụ hỗ trợ, bảo đảm cho công tác đó được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

### III. CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH VÀ KINH PHÍ CHO CÔNG TÁC PHỐI HỢP ĐẢM BẢO AN NINH TRẬT TỰ TẠI TRUNG TÂM

#### 1. Chế độ chính sách

1.1. Lực lượng bảo vệ tại Trung tâm và lực lượng Công an phối hợp thực hiện công tác đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm bị phơi nhiễm với HIV hoặc bị nhiễm HIV trong khi làm nhiệm vụ được hưởng chế độ, chính sách về phơi nhiễm với HIV hoặc bị

nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp theo quy định tại Quyết định số 265/2003/QĐ-TTg ngày 16/12/2003 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với người bị phơi nhiễm với HIV hoặc bị nhiễm HIV/AIDS do tai nạn rủi ro nghề nghiệp. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bị phơi nhiễm với HIV hoặc bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp như sau:

a) Đối với cán bộ Trung tâm: Trung tâm có trách nhiệm lập hồ sơ và tiến hành các thủ tục theo hướng dẫn tại Thông tư số 09/2005/TT-BYT ngày 28/3/2005 của Bộ Y tế về hướng dẫn điều kiện xác định người bị phơi nhiễm với HIV hoặc bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.

b) Đối với cán bộ, chiến sỹ lực lượng Công an: Trung tâm có trách nhiệm lập biên bản tai nạn rủi ro nghề nghiệp cho cán bộ, chiến sỹ bị phơi nhiễm với HIV trong khi thi hành công vụ và làm công văn gửi đơn vị quản lý trực tiếp cán bộ, chiến sỹ đó để hoàn thiện thủ tục theo hướng dẫn tại Thông tư số 09/2005/TT-BYT ngày 28/3/2005 của Bộ Y tế về hướng dẫn điều kiện xác định người bị phơi nhiễm với HIV hoặc bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.

1.2. Cán bộ, chiến sỹ Công an phối hợp thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm bị thương hoặc bị chết trong khi thực hiện nhiệm vụ ngăn chặn, bắt giữ đối

tượng vi phạm và thực hiện các nhiệm vụ khác trong công tác bảo đảm an ninh trật tự tại Trung tâm, được xem xét, đề nghị công nhận là thương binh, liệt sỹ theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí cho công tác đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm

2.1. Kinh phí cho công tác đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm bao gồm kinh phí chi cho các hoạt động: tuyên truyền giáo dục về bảo đảm an ninh trật tự tại Trung tâm, giao ban, đào tạo, tập huấn, huấn luyện nghiệp vụ về công tác đảm bảo an ninh trật tự; mua sắm, huấn luyện sử dụng công cụ hỗ trợ; trang bị dụng cụ, phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các hoạt động chuyên môn liên quan khác.

2.2. Kinh phí cho công tác đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm do ngân sách nhà nước cấp từ nguồn ngân sách địa phương nơi quyết định thành lập Trung tâm và được trích trong kinh phí hoạt động thường xuyên hàng năm của Trung tâm theo quy định của Thông tư liên tịch số 45/2002/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 16/5/2002 của liên Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn quản lý tài chính đối với các Cơ sở chữa bệnh do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

2.3. Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu thực tế của công tác đảm bảo an ninh

trật tự và trang bị, quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ tại đơn vị, Trung tâm có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí cho công tác đảm bảo an ninh trật tự, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Việc lập dự toán, phân bổ, chấp hành và quyết toán kinh phí phải thực hiện theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Sở Lao động Thương binh và Xã hội

1.1. Chủ trì phối hợp với Công an cấp tỉnh nơi Trung tâm trú đóng chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch triển khai công tác đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm.

1.2. Chỉ đạo, giám sát, kiểm tra và báo cáo định kỳ hàng năm việc triển khai công tác đảm bảo an ninh trật tự, trang bị, quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ tại Trung tâm theo hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Trách nhiệm của Công an cấp tỉnh

2.1. Chỉ đạo, hướng dẫn Công an cấp huyện nơi Trung tâm trú đóng và các đơn vị liên quan thuộc Công an tỉnh đưa công tác phối hợp đảm bảo trật tự an toàn tại Trung tâm trở thành một trong những nhiệm vụ thường xuyên của đơn vị. Gắn công tác đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm với



công tác giữ gìn an ninh trật tự chung của địa phương.

2.2. Tổ chức tập huấn nghiệp vụ và cấp chứng nhận về công tác bảo vệ; hướng dẫn bảo quản, sử dụng công cụ hỗ trợ cho lực lượng bảo vệ tại Trung tâm.

2.3. Hướng dẫn Trung tâm làm các thủ tục xin cấp giấy phép và tổ chức cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ và Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ cho Trung tâm.

2.4. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng và bảo quản công cụ hỗ trợ.

### 3. Trách nhiệm của Trung tâm

3.1. Chủ trì phối hợp với lực lượng Công an nơi Trung tâm trú đóng tham mưu cho cấp ủy, chính quyền địa phương xây dựng kế hoạch huy động các ngành, tổ chức xã hội và cá nhân tham gia vào công tác đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm.

3.2. Chủ trì phối hợp với cơ quan Công an liên quan tổ chức triển khai công tác đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm; quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ đúng quy định.

3.3. Tham mưu cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng kế hoạch liên ngành giữa Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Công an cấp tỉnh nơi trú đóng về triển khai công tác đảm bảo an ninh trật tự tại Trung tâm.

3.4. Tổng hợp báo cáo định kỳ hàng năm và báo cáo đột xuất về tình hình an ninh trật tự tại Trung tâm.

## V. HIỆU LỰC THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế nội dung hướng dẫn tại Mục III phần C Thông tư liên tịch số 22/2004/TTLT-BLĐTBXH-BCA ngày 31/12/2004 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Công an về hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 135/2004/NĐ-CP.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị, địa phương cần báo cáo về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (qua Cục Phòng chống tệ nạn xã hội) và Bộ Công an (qua Tổng cục Cảnh sát) để có hướng dẫn kịp thời./.

KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG  
BINH VÀ XÃ HỘI  
THỨ TRƯỞNG

Đàm Hữu Đắc

KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ CÔNG AN  
THỨ TRƯỞNG

Trần Đại Quang