

Số: 11/2016/TT-BCA

Hà Nội, ngày 04 tháng 3 năm 2016

THÔNG TƯ

Quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

Căn cứ Luật căn cước công dân ngày 20 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 137/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 quy định chi tiết một số điều về biện pháp thi hành Luật căn cước công dân;

Căn cứ Nghị định số 106/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2014 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Cảnh sát;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về nguyên tắc, trình tự thực hiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Cán bộ làm công tác cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.
2. Công an các đơn vị, địa phương.
3. Tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện trình tự cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

1. Tuân thủ quy định của Luật căn cước công dân, quy định tại Thông tư này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Tạo điều kiện thuận lợi nhất cho công dân khi làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, bảo đảm khách quan, nhanh chóng, kịp thời.
3. Cán bộ làm công tác cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc hướng dẫn, trả lời công dân hoặc các đề xuất của mình.

Chương II

TRÌNH TỰ CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI THẺ CĂN CƯỚC CÔNG DÂN

Điều 4. Tiếp nhận hồ sơ

1. Khi tiếp công dân đến làm thủ tục đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, cán bộ tiếp công dân yêu cầu người đến làm thủ tục viết Tờ khai căn cước công dân theo mẫu; kiểm tra thông tin công dân kê khai trong Tờ khai căn cước công dân, các giấy tờ, tài liệu liên quan và tập hợp thành hồ sơ. Trường hợp công dân kê khai đúng quy định thì thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp công dân kê khai không đúng quy định thì hướng dẫn công dân kê khai lại Tờ khai căn cước công dân.

2. Cán bộ tiếp công dân đối chiếu thông tin trong hồ sơ của công dân đến làm thủ tục với thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân và giải quyết như sau:

a) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thông tin chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn công dân bổ sung hoặc kê khai lại. Nếu thiếu giấy tờ liên quan theo quy định thì hướng dẫn bằng văn bản cho công dân, ghi rõ nội dung cần bổ sung. Khi đã bổ sung đầy đủ thì thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

c) Trường hợp qua đối chiếu thông tin thấy không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ cho công dân và ghi rõ lý do vào Tờ khai căn cước công dân.

d) Trường hợp công dân chưa có thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì yêu cầu công dân xuất trình các giấy tờ hợp pháp về những thông tin cần ghi trong Tờ khai căn cước công dân để đối chiếu. Sau khi đối chiếu thấy chính xác thì thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

đ) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật thì xử lý theo quy định.

Điều 5. Thu nhận thông tin

Sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, cán bộ chịu trách nhiệm thu nhận thông tin thực hiện như sau:

1. Thu Chứng minh nhân dân, cắt góc và trả lại cho công dân (nếu có); thu thẻ Căn cước công dân đối với trường hợp đổi thẻ Căn cước công dân.

2. Nhập thông tin về loại cấp thẻ Căn cước công dân (cấp, đổi, cấp lại), thông tin nhân thân, đặc điểm nhận dạng của công dân.

3. Thu nhận vân tay của công dân: Thu nhận vân tay chụm của 4 ngón bàn tay phải; vân tay chụm của 4 ngón bàn tay trái; vân tay của 2 ngón cái.

Trường hợp nếu không thu nhận được đủ 10 vân tay của công dân thì mô tả và nhập thông tin về tình trạng vân tay không thu nhận được.

4. Chụp ảnh chân dung của công dân.

5. In Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân, chuyển cho công dân kiểm tra, ký, ghi rõ họ tên và cán bộ thu nhận thông tin kiểm tra, ký, ghi rõ họ tên.

Trường hợp công dân có điều chỉnh thông tin so với thông tin trong hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân trước đây hoặc thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu căn cước công dân thì phải nhập thông tin về căn cứ, nội dung điều chỉnh và in Phiếu điều chỉnh thông tin căn cước công dân, chuyển cho công dân kiểm tra, ký, ghi rõ họ tên. Cán bộ thu nhận thông tin ký, ghi rõ họ tên vào Phiếu này và lưu vào hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

6. Thu lệ phí đối với trường hợp đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân theo quy định.

7. Giao giấy hẹn trả kết quả giải quyết cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho công dân.

8. Cán bộ chịu trách nhiệm thu nhận thông tin cuối ca hoặc cuối buổi tiếp dân, bàn giao hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho cán bộ phân loại hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Điều 6. Hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cần tra cứu tàng thư căn cước công dân

1. Các trường hợp cần tra cứu gồm:

a) Chứng minh nhân dân bị mất hoặc hư hỏng đến mức không thể xác định được đầy đủ nội dung các thông tin trên Chứng minh nhân dân;

b) Khi cần xác minh, đối chiếu thông tin về công dân trong tàng thư căn cước công dân theo yêu cầu của người có thẩm quyền.

2. Hồ sơ tra cứu gồm: Phiếu giao nhận hồ sơ, Tờ khai căn cước công dân. Phiếu thu nhận thông tin căn cước công dân.

3. Duyệt hồ sơ cần tra cứu:

a) Tại Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Công an cấp huyện):

- Trường hợp cần tra cứu tàng thư trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì Đội trưởng Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội duyệt hồ sơ cần tra cứu và gửi Đội tàng thư căn cước công dân thuộc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội để tra cứu.

- Trường hợp cần tra cứu tàng thư ngoài phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì Trưởng Công an cấp huyện chuyển hồ sơ cần tra cứu đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội nơi cần tra cứu.

b) Tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội:

- Trường hợp cần tra cứu tàng thư trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì Đội trưởng Đội Cảnh sát đăng ký, quản lý cư trú; cấp, quản lý

thẻ Căn cước công dân (Chứng minh nhân dân) và giấy tờ đi lại khác hoặc Đội trưởng Đội cấp, quản lý thẻ Căn cước công dân (Chứng minh nhân dân) và giấy tờ đi lại khác (sau đây gọi chung là Đội trưởng Đội căn cước công dân) chuyển hồ sơ cần tra cứu đến Đội tàng thư căn cước công dân thuộc Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội để tra cứu.

- Trường hợp cần tra cứu tàng thư ngoài phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội chuyển hồ sơ cần tra cứu đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết gọn là Công an cấp tỉnh) nơi cần tra cứu.

c) Tại Trung tâm căn cước công dân quốc gia: Giám đốc Trung tâm căn cước công dân quốc gia chuyển hồ sơ cần tra cứu đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội nơi cần tra cứu.

4. Đơn vị nhận được yêu cầu tra cứu có trách nhiệm tra cứu theo nội dung, thời hạn tra cứu và gửi kết quả tra cứu cho đơn vị yêu cầu.

5. Khi nhận được kết quả tra cứu, phải đối chiếu, so sánh với thông tin trong hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân và xử lý như sau:

a) Trường hợp xác định các thông tin của công dân là phù hợp thì thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư này.

b) Trường hợp xác định thông tin của công dân không phù hợp thì thực hiện các biện pháp xác minh, xử lý theo quy định và yêu cầu công dân khai lại hồ sơ theo quy định chung.

Điều 7. Xử lý, duyệt hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

1. Tại Công an cấp huyện

a) Cán bộ được phân công phân loại hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân tiến hành phân loại hồ sơ đủ điều kiện và không đủ điều kiện, lập văn bản đề xuất Đội trưởng Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

b) Đội trưởng Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội kiểm tra các hồ sơ đủ điều kiện và báo cáo Trưởng Công an cấp huyện; đối với các hồ sơ không đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho công dân.

c) Trưởng Công an cấp huyện kiểm tra kết quả xử lý hồ sơ và duyệt các hồ sơ đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

d) Sau khi hồ sơ đã được Trưởng Công an cấp huyện duyệt, Đội trưởng Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội chuyển dữ liệu điện tử đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân lên Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

2. Tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội:

a) Đối với dữ liệu điện tử cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân do Công an cấp huyện chuyển lên thì thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư này.

b) Đối với hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân do Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội trực tiếp tiếp nhận thì thực hiện như sau:

- Cán bộ được phân công phân loại hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân tiến hành phân loại hồ sơ đủ điều kiện và không đủ điều kiện, lập văn bản đề xuất Đội trưởng Đội căn cước công dân.

- Đội trưởng Đội căn cước công dân kiểm tra các hồ sơ đủ điều kiện và báo cáo Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội; đối với các hồ sơ không đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho công dân.

c) Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội kiểm tra kết quả xử lý hồ sơ và duyệt các hồ sơ đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

d) Sau khi hồ sơ đã được Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội duyệt, Đội trưởng Đội căn cước công dân thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư này.

3. Tại Trung tâm căn cước công dân quốc gia:

a) Đối với dữ liệu điện tử cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân do Công an các địa phương chuyển lên thì thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư này.

b) Đối với hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân do Trung tâm Căn cước công dân quốc gia trực tiếp tiếp nhận thì thực hiện như sau:

- Cán bộ được phân công phân loại hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân tiến hành phân loại hồ sơ đủ điều kiện và không đủ điều kiện, lập văn bản đề xuất Giám đốc Trung tâm căn cước công dân quốc gia.

- Giám đốc Trung tâm căn cước công dân quốc gia kiểm tra kết quả xử lý hồ sơ và duyệt hồ sơ đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân; đối với hồ sơ không đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản cho công dân.

- Sau khi hồ sơ đã được Giám đốc Trung tâm căn cước công dân quốc gia duyệt thì thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư này.

Điều 8. Xử lý dữ liệu điện tử đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Sau khi tiếp nhận dữ liệu điện tử đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, Đội trưởng Đội căn cước công dân thực hiện như sau:

1. Thẩm định dữ liệu điện tử đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân, báo cáo Trưởng phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội về kết quả thẩm định. Đối với trường hợp đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân thì thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này; đối với trường hợp đủ điều kiện nhưng thông tin chưa đầy đủ, chính xác hoặc trường hợp không đủ điều kiện thì xem xét phê duyệt trả dữ liệu điện tử cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho nơi làm thủ tục để xử lý theo quy định tại điểm b, c, đ khoản 2 Điều 4 Thông tư này.

2. Chuyển dữ liệu điện tử đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân hợp lệ lên Trung tâm căn cước công dân quốc gia.

Điều 9. Xử lý dữ liệu điện tử đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân tại Trung tâm Căn cước công dân quốc gia

Cán bộ tiếp nhận, xử lý dữ liệu điện tử đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân thực hiện:

1. Đối sánh để kiểm tra vân tay trong dữ liệu điện tử đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân với vân tay trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân:

a) Nếu vân tay là đúng của người đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân thì thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Trường hợp vân tay không đúng của người đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân thì lập văn bản báo cáo Giám đốc Trung tâm căn cước công dân quốc gia đề xuất Cục trưởng Cục Cảnh sát đăng ký, quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia về dân cư trả lại dữ liệu điện tử cho nơi tiếp nhận hồ sơ để xử lý theo quy định tại điểm b, đ khoản 2 Điều 4 Thông tư này.

2. Kiểm tra các thông tin nhân thân của công dân với thông tin trong Cơ sở dữ liệu căn cước công dân:

a) Trường hợp các thông tin của công dân là phù hợp thì lập văn bản báo cáo Giám đốc Trung tâm căn cước công dân quốc gia đề xuất Cục trưởng Cục Cảnh sát đăng ký, quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia về dân cư phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

b) Trường hợp không đủ điều kiện cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân thì thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

Điều 10. Phê duyệt cấp, đổi, cấp lại và in hoàn chỉnh thẻ Căn cước công dân

1. Cục trưởng Cục Cảnh sát đăng ký, quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia về dân cư phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

2. Ngày cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân là ngày Cục trưởng Cục Cảnh sát đăng ký, quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia về dân cư phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

3. Giám đốc Trung tâm căn cước công dân quốc gia tổ chức in hoàn chỉnh thẻ Căn cước công dân sau khi đã được phê duyệt.

Điều 11. Trả thẻ Căn cước công dân và kết quả giải quyết cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

1. Trung tâm căn cước công dân quốc gia có trách nhiệm:

a) Trả thẻ Căn cước công dân cho nơi làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân;

b) Trả dữ liệu kết quả giải quyết cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội.

c) Chuyển dữ liệu về công dân cho Trung tâm Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo quy định.

2. Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội tiếp nhận, cập nhật dữ liệu kết quả phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân được trả về để quản lý theo quy định và chuyển trả dữ liệu kết quả phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân cho nơi làm thủ tục.

3. Nơi làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, cập nhật dữ liệu kết quả phê duyệt cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân để quản lý theo quy định.

b) Trả thẻ Căn cước công dân, cấp giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân (nếu có) cho công dân.

Đối với công dân có đăng ký trả thẻ Căn cước công dân tại địa chỉ theo yêu cầu thì bàn giao thẻ Căn cước công dân và giấy xác nhận số Chứng minh nhân dân (nếu có) cho đơn vị cung cấp dịch vụ chuyển phát để trả cho công dân.

c) Chuyển hồ sơ cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân về tàng thư căn cước công dân nơi công dân đăng ký thường trú theo quy định.

Điều 12. Thời hạn xử lý hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân

1. Công an cấp huyện hoàn thành việc xử lý, duyệt hồ sơ và chuyển dữ liệu điện tử đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân lên Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội trong thời hạn như sau:

a) Đối với thành phố, thị xã thì trong thời hạn 1,5 ngày làm việc đối với trường hợp cấp, đổi thẻ Căn cước công dân và 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại thẻ Căn cước công dân, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

b) Đối với các huyện miền núi, vùng cao, biên giới, hải đảo: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

c) Đối với các khu vực còn lại: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

2. Tại Công an cấp tỉnh:

a) Đối với dữ liệu điện tử do Công an cấp huyện chuyển lên thì ngay trong ngày đối với trường hợp cấp, đổi và 02 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại, kể từ khi nhận đủ dữ liệu điện tử, Công an cấp tỉnh phải hoàn thành việc xử lý và chuyển dữ liệu điện tử lên Trung tâm căn cước công dân quốc gia.

b) Đối với hồ sơ do Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội tiếp nhận thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, phải hoàn thành việc xử lý và chuyển dữ liệu điện tử lên Trung tâm căn cước công dân quốc gia.

3. Tại Cục Cảnh sát đăng ký, quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia về dân cư:

a) Đối với dữ liệu điện tử do Công an cấp tỉnh chuyển lên thì trong thời hạn 02 ngày làm việc đối với trường hợp cấp, đổi và 05 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại, kể từ khi nhận đủ dữ liệu điện tử, Cục Cảnh sát đăng ký, quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia về dân cư phải hoàn thành việc xử lý, phê duyệt, in hoàn chỉnh thẻ Căn cước công dân.

b) Đối với hồ sơ do Trung tâm căn cước công dân quốc gia tiếp nhận thì trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ, phải hoàn thành việc xử lý, phê duyệt, in hoàn chỉnh thẻ Căn cước công dân.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi in hoàn chỉnh thẻ Căn cước công dân, thẻ Căn cước công dân phải được chuyển phát về đến nơi làm thủ tục cấp, đổi, cấp lại thẻ Căn cước công dân.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2016 và thay thế Thông tư số 07/2014/TT-BCA ngày 13 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về quy trình cấp, đổi, cấp lại Chứng minh nhân dân.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Cảnh sát có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

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

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Công an các đơn vị, địa phương, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo về Bộ Công an (qua Tổng cục Cảnh sát) để có hướng dẫn kịp thời.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Các đồng chí Thứ trưởng Bộ Công an;
- Các Tổng cục, đơn vị trực thuộc Bộ Công an:
- Công an, Cảnh sát PCCC các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL Bộ Tư pháp;
- Công báo, Cổng TTĐT Chính phủ, Cổng TTĐT Bộ Công an;
- Lưu: VT, C72, V19.

(Đã ký)

Đại tướng Trần Đại Quang