

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 78/2008/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 10 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Quy chế quản lý công cụ hỗ trợ trang bị cho
lực lượng bảo vệ chuyên trách của các tổ chức tín dụng
hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 73/2001/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ về hoạt động và tổ chức lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 05/TT-BNV (C13) ngày 28 tháng 9 năm 1996 của Bộ Nội vụ (nay là Bộ Công an) về việc hướng dẫn thực hiện một số vấn đề trong 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 Công văn số 2051/VPCP-NC ngày 01 tháng 4 năm 2008 của Văn phòng Chính phủ về việc cho phép thí điểm trang bị, sử dụng công cụ hỗ trợ cho lực lượng bảo vệ chuyên trách các ngân hàng thương mại cổ phần và Công văn số 2710/C11 (C13) ngày 17 tháng 6 năm 2008 của Tổng cục Cảnh sát;

Xét đề nghị của Giám đốc Công an thành phố tại Công văn số 971/CVCATP(PC13) ngày 25 tháng 7 năm 2008 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 801/TTr-SNV ngày 09 tháng 10 năm 2008,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý công cụ hỗ trợ trang bị cho lực lượng bảo vệ chuyên trách của các tổ chức tín dụng hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Công an thành phố, Giám đốc Kho bạc thành phố, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Tổng Giám đốc, Giám đốc các tổ chức tín dụng hoạt động trên địa bàn thành phố và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Thành Tài

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ

**Quản lý công cụ hỗ trợ trang bị cho lực lượng bảo vệ
chuyên trách của các tổ chức tín dụng hoạt động
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2008/QĐ-UBND
ngày 30 tháng 10 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định việc quản lý công cụ hỗ trợ trang bị cho lực lượng bảo vệ chuyên trách của các tổ chức tín dụng hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Công cụ hỗ trợ được quy định trong Quy chế này gồm các loại roi cao su, gậy cao su, roi điện, gậy điện, gậy sắt, găng tay điện, bình xịt hơi cay, súng bắn hơi cay, súng bắn đạn nhựa, cao su (không bao gồm các loại công cụ hỗ trợ khác) được quy định tại khoản 3 Điều 1 của Quy chế quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ được ban hành kèm theo Nghị định số 47/CP ngày 12 tháng 8 năm 1996 của Chính phủ.

Điều 3. Đối tượng được trang bị và sử dụng

1. Đối tượng được cấp phép trang bị, quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ là các tổ chức tín dụng được cơ quan có thẩm quyền cho phép hoạt động, kinh doanh trong lĩnh vực tài chính, tín dụng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

2. Nhân viên được trang bị, quản lý và sử dụng công cụ hỗ trợ là lực lượng bảo vệ chuyên trách thuộc các tổ chức tín dụng được thành lập theo Nghị định số 73/2001/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ về hoạt động và tổ chức lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp.

Điều 4. Lực lượng bảo vệ chuyên trách của các tổ chức tín dụng hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh chỉ được phép sử dụng công cụ hỗ trợ trong các trường hợp được pháp luật quy định, như:

- Bảo vệ trụ sở cơ quan, đơn vị, áp tải tiền, lợi ích vật chất khác của ngân hàng và của khách hàng khi có giao dịch;
- Phòng vệ chính đáng do bị tấn công bằng vũ lực;
- Ngăn chặn hành vi phạm tội quả tang;
- Vô hiệu hóa hành vi trốn chạy hoặc chống trả của người vi phạm pháp luật, cần đưa đến cơ quan Công an để lập biên bản xử lý và các hành vi vi phạm khác...

Điều 5.

1. Tổ chức, cá nhân không thuộc diện trang bị, giao giữ, sử dụng công cụ hỗ trợ và các loại vũ khí khác, nếu đang có, không kể do nguồn gốc nào, đều phải kê khai và giao nộp tại cơ quan Công an hoặc cơ quan Quân sự các cấp.

2. Hàng năm, các tổ chức tín dụng phải tự kiểm tra chất lượng và thực hiện việc chuyển loại, thanh lý số công cụ hỗ trợ hư hỏng, xuống cấp; đồng thời lập danh sách kê khai giao nộp cho cơ quan Công an cấp phép sử dụng để lập hội đồng tiêu hủy theo quy định.

Chương II

THỦ TỤC, HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ TRANG BỊ, CẤP PHÉP SỬ DỤNG CÔNG CỤ HỖ TRỢ

Điều 6. Thủ tục đề nghị trang bị (mua)

Công văn đề nghị trang bị và sử dụng do Tổng Giám đốc ký có phê duyệt của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước gửi Tổng cục Cảnh sát - Bộ Công an hoặc Công an thành phố.

Bản sao hợp lệ giấy phép thành lập và cho phép các tổ chức tín dụng hoạt động của Ngân hàng Nhà nước.

Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Quyết định thành lập lực lượng bảo vệ chuyên trách theo quy định tại Nghị định số 73/2001/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ về hoạt động và tổ chức lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp.

Giấy giới thiệu kèm giấy Chứng minh nhân dân của người được cử liên hệ.

Điều 7. Thủ tục cấp mới, cấp đổi giấy phép sử dụng

1. Thủ tục cấp mới:

- Công văn của các tổ chức tín dụng gửi cơ quan Công an thành phố đề nghị cấp giấy phép sử dụng;

- Bản kê khai công cụ hỗ trợ đề nghị cấp phép sử dụng (theo mẫu VK5) do Bộ Công an ban hành theo Quyết định số 998/2001/QĐ-BCA(C11) ngày 10 tháng 10 năm 2001;

- Bản sao giấy phép mua công cụ hỗ trợ của cơ quan Công an cấp;
- Hóa đơn bán công cụ hỗ trợ của cơ sở sản xuất, kinh doanh công cụ hỗ trợ;
- Giấy giới thiệu kèm Chứng minh nhân dân của người đến làm thủ tục.

2. Thủ tục đề nghị cấp đổi:

- Công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại (nêu rõ lý do);
- Bản kê khai công cụ hỗ trợ đề nghị cấp phép sử dụng (theo mẫu VK5);
- Giấy phép sử dụng gần hết hạn thời gian sử dụng;
- Danh sách trích ngang nhân viên bảo vệ;
- Giấy giới thiệu kèm Chứng minh nhân dân của người đến liên hệ.

Chương III

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM TRONG VIỆC TRANG BỊ, BẢO QUẢN, KIỂM TRA, SỬ DỤNG CÔNG CỤ HỖ TRỢ

Điều 8. Đối với Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước TP. Hồ Chí Minh

1. Có trách nhiệm phối hợp với Công an thành phố Hồ Chí Minh (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội là đơn vị được giao nhiệm vụ cấp giấy phép trang bị và sử dụng công cụ hỗ trợ) chỉ đạo, hướng dẫn cho các tổ chức tín dụng lập danh sách đề nghị trang bị công cụ hỗ trợ cho lực lượng bảo vệ chuyên trách thuộc các đơn vị trên.

2. Phối hợp với Công an thành phố Hồ Chí Minh tổ chức mở lớp đào tạo, tập huấn kỹ thuật, nghiệp vụ về trang bị, bảo quản và sử dụng cho lực lượng bảo vệ chuyên trách thuộc các tổ chức tín dụng trước khi được trang bị công cụ hỗ trợ.

Điều 9. Đối với các tổ chức tín dụng

1. Có trách nhiệm mua sắm công cụ hỗ trợ tại các cơ sở được phép kinh doanh công cụ hỗ trợ, theo đúng quy định chủng loại quy định tại Quy chế này.

Về số lượng: từ hai đến ba nhân viên bảo vệ trang bị một công cụ hỗ trợ.

Tổ chức quản lý công cụ hỗ trợ một cách chặt chẽ, tập trung tại đơn vị; chỉ giao công cụ hỗ trợ cho nhân viên bảo vệ khi làm nhiệm vụ. Hàng tuần phải bảo dưỡng, kiểm tra chất lượng công cụ hỗ trợ; nơi cất giữ phải có các phương tiện chuyên dùng bảo quản chắc chắn và có phương án đảm bảo tốt việc phòng, chống cháy, nổ theo quy định.

2. Phối hợp và chịu sự hướng dẫn trực tiếp của Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố và Công an thành phố về việc xây dựng phương án, kế hoạch nhằm bảo vệ an toàn trụ sở cơ quan, đơn vị, bảo vệ việc áp tải tiền, lợi ích vật chất khác của ngân hàng và của khách hàng khi có giao dịch, cũng như việc tổ chức tập huấn kỹ thuật nghiệp vụ về bảo quản, sử dụng công cụ hỗ trợ cho lực lượng bảo vệ chuyên trách của đơn vị.

3. Tổ chức việc phân công cán bộ, nhân viên chuyên môn theo dõi, quản lý chặt chẽ công cụ hỗ trợ. Có sổ sách ghi chép, theo dõi cập nhật thường xuyên việc cấp phát, cũng như thu hồi công cụ hỗ trợ. Trường hợp công cụ hỗ trợ hoặc giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ bị mất, người được giao quản lý, sử dụng phải báo ngay cho cơ quan, đơn vị, đồng thời cơ quan, đơn vị đó phải lập biên bản xác nhận sự việc, có văn bản báo ngay cho cơ quan Công an sở tại nơi mất và cơ quan Công an cấp phép (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội - Công an thành phố) để có biện pháp truy tìm kịp thời.

4. Tuyệt đối chỉ giao, cấp, phát công cụ hỗ trợ cho cán bộ, nhân viên quản lý cho lực lượng bảo vệ chuyên trách sử dụng khi đã qua lớp đào tạo, tập huấn thành thạo về kỹ thuật, nghiệp vụ bảo quản và sử dụng công cụ hỗ trợ.

5. Chỉ đưa vào sử dụng công cụ hỗ trợ khi đã được cơ quan Công an có thẩm quyền cấp phép. Lực lượng bảo vệ chuyên trách khi thi hành nhiệm vụ, được trang bị, sử dụng công cụ hỗ trợ phải mang theo giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ và giấy tờ tùy thân khác để xuất trình khi có cơ quan Công an thẩm quyền kiểm tra, kiểm soát.

6. Tổng Giám đốc, Giám đốc hoặc người đứng đầu (người đại diện theo pháp luật) của các tổ chức tín dụng là người chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc bảo quản, sử dụng công cụ hỗ trợ theo quy định của pháp luật. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng việc trang bị, sử dụng công cụ hỗ trợ để xâm phạm tính mạng, tài sản, danh dự, nhân phẩm, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân và của các cơ quan, tổ chức xã hội khác.

062624
www.ThuvienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3615 6884
LawSoft

Điều 10. Đối với Công an thành phố Hồ Chí Minh

1. Có trách nhiệm phối hợp với Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố hướng dẫn các tổ chức tín dụng hoàn tất các thủ tục quy định về đăng ký mua, trang bị công cụ hỗ trợ cũng như việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký, cấp giấy phép sử dụng số công cụ hỗ trợ trên theo quy định tại khoản 6 Mục E Phần II Thông tư số 05/TT-NBV(C13) ngày 28 tháng 9 năm 1996 của Bộ Nội vụ (nay là Bộ Công an) về việc hướng dẫn thực hiện 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.

2. Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Công an thành phố (Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về Trật tự xã hội) phải cấp giấy phép mua công cụ hỗ trợ tại các cơ sở được phép bán công cụ hỗ trợ theo quy định.

3. Có kế hoạch phối hợp với Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố tổ chức việc đào tạo, tập huấn nghiệp vụ, kỹ thuật bảo quản, sử dụng công cụ hỗ trợ cho lực lượng bảo vệ chuyên trách các tổ chức tín dụng.

4. Chủ động phối hợp với Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố tổ chức việc kiểm tra định kỳ mỗi năm một lần hoặc đột xuất theo yêu cầu công tác về việc bảo quản, sử dụng công cụ hỗ trợ của lực lượng bảo vệ chuyên trách các tổ chức tín dụng. Kịp thời phát hiện ngăn ngừa, chấn chỉnh các biểu hiện sơ hở trong bảo quản, sử dụng cũng như xử lý các hành vi vi phạm trong bảo quản, sử dụng công cụ hỗ trợ theo quy định của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11.

1. Giám đốc Công an thành phố và Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các tổ chức tín dụng thực hiện đúng Quy chế này.

2. Đơn vị, cá nhân được phép trang bị, sử dụng công cụ hỗ trợ mà vi phạm chế độ quản lý công cụ hỗ trợ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây ra thiệt hại về vật chất thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc sử dụng công cụ hỗ trợ để ngăn

chặn các hành động phạm tội và hành vi vi phạm pháp luật khác, thì tùy theo tính chất vụ việc sẽ được xem xét đề nghị khen thưởng kịp thời.

Điều 12.

1. Sau 01 năm triển khai thực hiện việc trang bị, quản lý, sử dụng công cụ hỗ trợ của lực lượng bảo vệ chuyên trách thuộc các tổ chức tín dụng được quy định tại Quy chế này; Giám đốc Công an thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố, Tổng Giám đốc, Giám đốc hoặc người đứng đầu (người đại diện theo pháp luật) các tổ chức tín dụng tổ chức họp đánh giá, rút kinh nghiệm, báo cáo kết quả cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Giao cho Giám đốc Công an thành phố chủ trì, phối hợp với Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước thành phố và Thủ trưởng các Sở, ngành liên quan, tổng hợp những phát sinh, vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy chế này báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố có ý kiến chỉ đạo kịp thời./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

Nguyễn Thành Tài