

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

Số: 26/2007/TT-BCA

Hà Nội, ngày 15 tháng 11 năm 2007

THÔNG TƯ

**hướng dẫn thi hành một số điều của Quy chế tạm giữ người theo
thủ tục hành chính (ban hành kèm theo Nghị định
số 162/2004/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2004)**

Để thực hiện thống nhất việc áp dụng biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính, Bộ Công an hướng dẫn thi hành một số điều của Quy chế tạm giữ người theo thủ tục hành chính (ban hành kèm theo Nghị định số 162/2004/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2004) như sau:

**I. CÁC TRƯỜNG HỢP ĐƯỢC ÁP
DỤNG BIỆN PHÁP TẠM GIỮ
NGƯỜI THEO THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH**

1. Việc xác định các trường hợp được áp dụng biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính phải thực hiện theo đúng quy định tại Điều 2 của Quy chế tạm giữ người theo thủ tục hành chính ban hành kèm theo Nghị định số 162/2004/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2004 (sau đây viết

gọn là Quy chế tạm giữ người theo thủ tục hành chính) và hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Trường hợp người vi phạm hành chính không có giấy tờ tùy thân, không có nơi cư trú nhất định được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 2 Quy chế tạm giữ người theo thủ tục hành chính cần chú ý:

a) Người không có giấy tờ tùy thân là người không mang theo Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng hay các giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu. Trường hợp không mang theo các giấy tờ đó nhưng họ có những giấy tờ khác có dán ảnh kèm theo như giấy phép lái xe, thẻ sinh viên, thẻ hội viên... thì cũng có thể coi đó là có giấy tờ tùy thân;

b) Người không có nơi cư trú nhất định là người không xác định được nơi đăng ký thường trú hoặc đăng ký tạm trú, không có chỗ ở cố định; người tuy có đăng ký thường trú hoặc đăng ký tạm trú nhưng không sinh sống tại đó và không có chỗ ở cố định.

II. VỀ THỜI HẠN TẠM GIỮ NGƯỜI THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Quy chế tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì thời hạn tạm giữ người không được quá 12 giờ, kể từ thời điểm bắt đầu giữ người vi phạm; trong trường hợp cần thiết, thời hạn tạm giữ có thể được kéo dài hơn nhưng không được quá 24 giờ.

Đối với người vi phạm quy chế biên giới hoặc vi phạm hành chính ở vùng rừng núi xa xôi, hẻo lánh, hải đảo thì thời hạn tạm giữ có thể kéo dài hơn nhưng không được quá 48 giờ, kể từ thời điểm bắt đầu giữ người vi phạm.

Thời hạn tạm giữ phải được ghi cụ thể trong quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính là tạm giữ mấy giờ, bắt đầu từ giờ nào của ngày, tháng, năm đến giờ nào của ngày, tháng, năm.

Trong mọi trường hợp, việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính đều phải có quyết định bằng văn bản của người có thẩm quyền. Nghiêm cấm việc tùy tiện

tạm giữ người mà không có quyết định bằng văn bản.

2. Việc kéo dài thời hạn tạm giữ chỉ được áp dụng trong trường hợp thật cần thiết, đó là những trường hợp: cần phải có thêm thời gian xác minh làm rõ lai lịch, nhân thân người vi phạm và những tình tiết quan trọng, phức tạp liên quan đến hành vi vi phạm của người bị tạm giữ để làm căn cứ quyết định xử lý vi phạm hành chính hoặc để đảm bảo việc xử lý đối với người có hành vi vi phạm.

3. Khi hết thời hạn tạm giữ, người ra quyết định tạm giữ phải chấm dứt ngay việc tạm giữ đối với người bị tạm giữ và phải ghi vào sổ theo dõi người bị tạm giữ hành chính, có chữ ký xác nhận của người bị tạm giữ. Trường hợp người bị tạm giữ từ chối ký xác nhận vào sổ theo dõi người bị tạm giữ hành chính khi hết thời hạn tạm giữ, thì người ra quyết định tạm giữ lập biên bản hoặc phân công cho người đang trực tiếp thi hành nhiệm vụ tiến hành lập biên bản và ghi rõ lý do vào biên bản để lưu hồ sơ tạm giữ. Biên bản phải có chữ ký xác nhận của người chứng kiến (nếu có), người lập biên bản, người đã ra quyết định tạm giữ.

III. GIAO, NHẬN NGƯỜI CÓ HÀNH VI VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Người có thẩm quyền tạm giữ phải khẩn trương tiến hành lập biên bản giao,

nhận người có hành vi vi phạm hành chính với tổ chức, cá nhân khác dẫn giải người vi phạm đó đến hoặc phân công cho người đang thi hành nhiệm vụ tiến hành lập biên bản giao, nhận.

Biên bản giao, nhận người có hành vi vi phạm hành chính phải ghi rõ giờ, phút, ngày, tháng, năm, địa điểm lập biên bản; họ, tên, chức vụ, địa chỉ của cá nhân, tổ chức bên giao, bên nhận; họ, tên, địa chỉ, số Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác của người có hành vi vi phạm; thời gian, địa điểm thực hiện hành vi vi phạm, hành vi vi phạm; tình trạng sức khỏe, thái độ của người có hành vi vi phạm, tang vật, tài sản của họ (nếu có) và những tình tiết khác có liên quan đến việc giao, nhận người vi phạm; trường hợp có người làm chứng, người bị thiệt hại thì phải ghi rõ nội dung sự việc mà họ được làm chứng, những thiệt hại do người có hành vi vi phạm gây ra; họ, tên, địa chỉ của người làm chứng, người bị thiệt hại. Biên bản phải có chữ ký của bên giao, bên nhận và của người có hành vi vi phạm, người bị thiệt hại, người làm chứng (nếu có); người có thẩm quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính ký tên, đóng dấu cơ quan vào biên bản giao, nhận người vi phạm. Trường hợp người vi phạm, người bị thiệt hại, người làm chứng từ chối ký thì người lập biên bản phải ghi rõ lý do vào biên bản.

Biên bản giao, nhận người có hành vi vi phạm hành chính phải lập thành hai bản như nhau và đọc cho mọi người tham gia ký biên bản nghe; bên nhận, bên giao mỗi bên giữ một bản.

2. Ngay sau khi hành vi vi phạm hành chính bị phát hiện, ngăn chặn và đã lập biên bản về hành vi vi phạm hoặc sau khi lập biên bản giao, nhận người có hành vi vi phạm hành chính do tổ chức, cá nhân khác dẫn giải đến, nếu xét thấy phải tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì người có thẩm quyền phải ra ngay quyết định tạm giữ.

Trường hợp không đủ căn cứ hoặc không cần thiết phải áp dụng biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính thì phải trả tự do ngay cho người đó và trả lại toàn bộ phương tiện, tài sản, giấy tờ (nếu có) cho họ nếu các phương tiện, tài sản, giấy tờ này không thuộc diện bị áp dụng biện pháp tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

IV. QUYẾT ĐỊNH TẠM GIỮ NGƯỜI THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trường hợp có đủ căn cứ và xét thấy cần thiết phải áp dụng biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính đối với người đã thực hiện hành vi vi phạm pháp luật, thì người có thẩm quyền quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành

chính quy định tại Điều 7 Quy chế tạm giữ người theo thủ tục hành chính phải ra ngay văn bản quyết định tạm giữ.

Quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính phải ghi rõ: số quyết định; giờ, phút, ngày, tháng, năm ra quyết định; họ, tên, cấp bậc, chức vụ, cơ quan, đơn vị của người ra quyết định; căn cứ ra quyết định tạm giữ, điều, khoản văn bản pháp luật được áp dụng; lý do tạm giữ, hành vi vi phạm của người bị tạm giữ; họ, tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh, nơi đăng ký thường trú, tạm trú, nghề nghiệp, nơi công tác, học tập, số Chứng minh nhân dân (nếu có) của người bị tạm giữ; họ, tên bố, mẹ hoặc người giám hộ của người bị tạm giữ (nếu là người chưa thành niên); quốc tịch, số hộ chiếu hoặc giấy tờ thay thế hộ chiếu (nếu người bị tạm giữ là người nước ngoài); thời hạn tạm giữ; nơi tạm giữ; quyền khiếu nại, tố cáo và khởi kiện về việc ra quyết định tạm giữ và việc thực hiện biện pháp này theo quy định của pháp luật; ký tên, đóng dấu cơ quan của người ra quyết định tạm giữ. Quyết định tạm giữ phải được lập thành hai bản như nhau, giao cho người bị tạm giữ một bản, một bản lưu vào hồ sơ tạm giữ.

2. Trong trường hợp cần kéo dài thời hạn tạm giữ được hướng dẫn tại khoản 2 Mục II Thông tư này thì trước khi hết hạn tạm giữ ghi trong quyết định, người

có thẩm quyền tạm giữ phải ra quyết định gia hạn tạm giữ, nhưng cũng không được quá thời hạn tối đa quy định tại khoản 3 Điều 2 Quy chế tạm giữ người theo thủ tục hành chính. Nội dung quyết định này phải ghi rõ số quyết định, giờ, phút, ngày, tháng, năm ra quyết định, căn cứ ra quyết định, điều, khoản văn bản pháp luật được áp dụng, họ, tên, chức vụ, cấp bậc, cơ quan, đơn vị của người ra quyết định; họ, tên, địa chỉ, số Chứng minh nhân dân (nếu có) của người bị gia hạn tạm giữ; nơi tạm giữ; lý do, thời hạn gia hạn tạm giữ; các quyền khiếu nại, tố cáo, khởi kiện đối với quyết định gia hạn tạm giữ của người bị tạm giữ theo quy định của pháp luật và ký tên, đóng dấu cơ quan của người ra quyết định. Quyết định gia hạn tạm giữ phải được lập thành hai bản, một bản lưu hồ sơ tạm giữ, một bản giao cho người bị tạm giữ trước khi hết thời hạn tạm giữ mà họ đang chấp hành.

3. Trường hợp chưa hết thời hạn ghi trong quyết định tạm giữ, nhưng đã điều tra, xác minh làm rõ, có đủ cơ sở kết luận và xử lý xong hành vi vi phạm, thì người ra quyết định tạm giữ phải ra quyết định chấm dứt ngay việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính, giao cho người đã bị tạm giữ một bản, một bản lưu hồ sơ tạm giữ và phải ghi vào sổ theo dõi người bị tạm giữ hành chính. Nội dung quyết

định chấm dứt việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính phải ghi rõ số quyết định, giờ, phút, ngày, tháng, năm ra quyết định, căn cứ ra quyết định; họ, tên, chức vụ, cấp bậc, cơ quan, đơn vị của người ra quyết định; họ, tên, địa chỉ, số Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hay các giấy tờ khác có giá trị thay thế hộ chiếu (nếu có) của người được chấm dứt việc bị tạm giữ; lý do chấm dứt việc tạm giữ, điều, khoản văn bản pháp luật được áp dụng và ký tên, đóng dấu cơ quan theo quy định của pháp luật.

4. Khi có căn cứ cho rằng hành vi vi phạm pháp luật của người bị tạm giữ theo thủ tục hành chính có dấu hiệu tội phạm, thì người ra quyết định tạm giữ phải chuyển ngay hồ sơ và người bị tạm giữ kèm theo tang vật, phương tiện vi phạm (nếu có) cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

V. THÔNG BÁO QUYẾT ĐỊNH TẠM GIỮ

1. Theo yêu cầu của người bị tạm giữ và tùy thuộc vào từng trường hợp cụ thể, người ra quyết định tạm giữ có thể thông báo bằng văn bản, điện thoại, FAX hoặc các phương tiện thông tin khác về quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính cho gia đình, nơi làm việc, học tập

của người bị tạm giữ biết trong thời hạn người đó đang chấp hành quyết định tạm giữ. Nếu vì lý do khách quan mà không thể thông báo được thì phải báo cho người bị tạm giữ biết và ghi vào sổ theo dõi người bị tạm giữ hành chính.

2. Trong trường hợp tạm giữ người chưa thành niên vi phạm hành chính vào ban đêm (từ 22 giờ đến 5 giờ sáng ngày hôm sau) hoặc tạm giữ họ trên 6 giờ, thì người ra quyết định tạm giữ phải thông báo ngay cho cha, mẹ hoặc người giám hộ của họ biết. Trường hợp không xác định được cha, mẹ, người giám hộ hoặc vì lý do khách quan mà không thể thông báo được thì phải báo ngay cho người bị tạm giữ biết và phải ghi rõ lý do vào sổ theo dõi người bị tạm giữ hành chính.

3. Trường hợp người bị tạm giữ là người nước ngoài, người ra quyết định tạm giữ phải báo cáo ngay với thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền cấp trên biết để thông báo cho Bộ Ngoại giao (Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh) để thông báo cho cơ quan đại diện ngoại giao hoặc lãnh sự của nước mà người đó là công dân biết; phối hợp với Bộ Ngoại giao thu xếp cho đại diện của cơ quan đại diện ngoại giao hoặc lãnh sự của nước đó thăm gặp lãnh sự nếu có yêu cầu và phối hợp xử lý các vấn đề đối ngoại khác có liên quan.

VI. NƠI TẠM GIỮ NGƯỜI THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Nơi tạm giữ người theo thủ tục hành chính là nhà tạm giữ hành chính hoặc buồng tạm giữ hành chính được bố trí tại trụ sở cơ quan, đơn vị nơi làm việc của người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ người vi phạm hành chính. Trường hợp không có nhà tạm giữ hành chính hoặc buồng tạm giữ hành chính thì có thể tạm giữ tại phòng trực ban hoặc phòng khác tại nơi làm việc, nhưng phải đảm bảo các quy định chung.

Nhà tạm giữ hành chính hoặc buồng tạm giữ hành chính phải có khoá cửa, bảo đảm ánh sáng, thoáng mát, vệ sinh và an toàn về phòng cháy, chữa cháy, thuận tiện cho việc trông coi, bảo vệ. Người bị tạm giữ qua đêm phải được bố trí giường hoặc sàn nằm; diện tích nằm tối thiểu cho mỗi người không dưới 2m².

2. Các cơ quan có chức năng phòng, chống vi phạm pháp luật thường xuyên phải tạm giữ người vi phạm hành chính cần bố trí, xây dựng nhà tạm giữ hành chính hoặc buồng tạm giữ hành chính riêng và có cán bộ chuyên trách quản lý, bảo vệ.

Hình thức, quy mô của nơi tạm giữ người vi phạm hành chính phải căn cứ vào tính chất, đặc điểm, điều kiện, lưu

lượng người bị tạm giữ, yêu cầu thực tế của việc tạm giữ người vi phạm hành chính trong từng ngành, lĩnh vực, địa bàn cụ thể để bố trí, thiết kế, xây dựng cho phù hợp.

VII. SỔ SÁCH, HỒ SƠ VỀ CÔNG TÁC TẠM GIỮ

Sổ sách, hồ sơ theo dõi việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

1. Sổ sách theo dõi việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính

Toàn bộ những vấn đề có liên quan đến người bị tạm giữ phải được ghi chép kịp thời, đầy đủ, cụ thể, chính xác, rõ ràng vào "Sổ theo dõi người bị tạm giữ hành chính", cụ thể là:

a) Trang đầu tiên của quyển sổ phải ghi rõ tên cơ quan, đơn vị nơi người có thẩm quyền tạm giữ; thời gian mở sổ, có ký tên của thủ trưởng nơi tạm giữ và đóng dấu xác nhận;

b) Từ trang thứ hai trở đi, theo chiều dọc quyển sổ, tùy theo từng nội dung cụ thể kẻ 8 cột, khoảng cách giữa các cột được kẻ rộng, hẹp cho phù hợp và được đánh số thứ tự từ 1 đến 8, từ trái qua phải, nội dung từng cột được thể hiện: (1): Số thứ tự; (2): Nhân thân người bị tạm giữ (cột này ghi họ, tên; ngày, tháng, năm

sinh; nghề nghiệp, quê quán, trú quán; tiền án, tiền sự (nếu có) của người bị tạm giữ; (3): Số quyết định tạm giữ, thời gian tạm giữ, lý do bị tạm giữ; (4): Thời điểm quyết định chấm dứt việc tạm giữ, lý do chấm dứt việc tạm giữ; (5): Đồ vật, giấy tờ, tài sản bị tạm giữ; tài sản gửi lưu ký; (6): Thông báo, thăm gặp (cột này ghi các vấn đề có liên quan đến việc người có thẩm quyền tạm giữ không thông báo được quyết định tạm giữ cho gia đình, thân nhân người bị tạm giữ và việc thăm gặp người bị tạm giữ như: họ, tên người thăm gặp, việc gửi quà.v.v.); (7): Những vấn đề khác có liên quan (ghi các vấn đề có liên quan đến người bị tạm giữ như: ốm đau, bệnh tật, chết, chuyên để xử lý hình sự.v.v.); (8): Chữ ký của người bị tạm giữ (cột này để người bị tạm giữ ký hoặc có thể ghi ý kiến của người bị tạm giữ khi chấm dứt việc tạm giữ).

Để quản lý tốt sổ theo dõi người bị tạm giữ hành chính, các trang trong sổ phải được đánh số thứ tự từ một đến hết, giữa các trang giấy phải được đóng dấu giáp lai. Trang cuối cùng của sổ theo dõi người bị tạm giữ hành chính phải ghi rõ: “quyển sổ này đã được sử dụng hết vào ngày, tháng, năm...” và ký tên, đóng dấu xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

2. Hồ sơ về việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính

Khi tạm giữ người, người có thẩm

quyền phải lập hồ sơ tạm giữ để theo dõi, trong đó phải cập nhật, ghi chép, lưu giữ đầy đủ và cụ thể những vấn đề liên quan đến việc tạm giữ. Hồ sơ tạm giữ bao gồm các tài liệu sau: biên bản vi phạm hành chính, biên bản giao, nhận người có hành vi vi phạm hành chính, quyết định tạm giữ người theo thủ tục hành chính, quyết định gia hạn tạm giữ, quyết định chấm dứt việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính và những tài liệu khác có liên quan đến người bị tạm giữ. Các tài liệu trong hồ sơ phải được đánh số thứ tự và phải đóng vào bìa hồ sơ.

3. Về bảo quản sổ sách, hồ sơ

Sổ sách, hồ sơ về công tác tạm giữ phải được bảo quản cẩn thận, chặt chẽ và phải thực hiện đúng theo quy định của pháp luật về chế độ quản lý, bảo mật, lưu giữ hồ sơ. Nghiêm cấm việc tự ý tẩy, xóa, sửa chữa, thay đổi nội dung hoặc xé, đốt sổ sách, hồ sơ tạm giữ. Trường hợp vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

VIII. KINH PHÍ BẢO ĐẢM CHO VIỆC THỰC HIỆN BIỆN PHÁP TẠM GIỮ NGƯỜI THEO THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Kinh phí bảo đảm cho việc thực hiện biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính bao gồm:

a) Kinh phí cho việc lập hồ sơ, sổ sách phục vụ việc thực hiện biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính;

b) Kinh phí cho đầu tư xây dựng, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất nơi tạm giữ, mua sắm đồ dùng, phương tiện phục vụ cho việc tạm giữ;

c) Kinh phí cho việc ăn uống, khám, chữa bệnh cho người bị tạm giữ hoặc tiền mai táng khi họ chết trong trường hợp người bị tạm giữ hoặc gia đình họ không tự bảo đảm được;

d) Kinh phí cho các khoản chi khác phục vụ việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính.

2. Kinh phí bảo đảm cho việc thực hiện biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính do ngân sách nhà nước cấp, bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của các cơ quan, đơn vị của người có thẩm quyền tạm giữ người vi phạm hành chính.

Việc lập dự trù kinh phí thường xuyên cho thực hiện biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính được tiến hành như sau:

a) Hàng năm, các cơ quan, đơn vị của người có thẩm quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 7 Quy chế tạm giữ người theo thủ tục hành chính căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ của công tác tạm giữ người theo thủ tục hành

chính, chịu trách nhiệm lập dự toán kinh phí bảo đảm cho việc thực hiện tạm giữ người theo thủ tục hành chính cùng với việc lập dự toán ngân sách nhà nước trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao, gửi báo cáo dự toán kinh phí lên cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp của mình;

b) Trên cơ sở báo cáo dự toán kinh phí của các cơ quan, đơn vị của người có thẩm quyền tạm giữ người theo thủ tục hành chính, cơ quan, đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp tổng hợp, lập dự toán kinh phí chung để bảo đảm cho việc thực hiện tạm giữ người theo thủ tục hành chính, trình lãnh đạo các cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

c) Việc cấp phát, sử dụng, thanh, quyết toán kinh phí bảo đảm cho việc áp dụng biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính từ ngân sách nhà nước phải thực hiện theo đúng các quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

IX. CHẾ ĐỘ CHO NGƯỜI BỊ TẠM GIỮ

1. Về nguyên tắc, mọi chi phí cho việc ăn uống, sinh hoạt của người bị tạm giữ và chăm sóc, điều trị khi họ bị bệnh hoặc tiền chi phí mai táng khi người bị tạm giữ chết trong thời gian bị tạm giữ là

do người bị tạm giữ hoặc gia đình họ tự chịu trách nhiệm; trường hợp người bị tạm giữ hoặc gia đình người bị tạm giữ không tự bảo đảm được, thì cơ quan, đơn vị của người đã ra quyết định tạm giữ có trách nhiệm bảo đảm. Chi phí này do ngân sách nhà nước đảm nhiệm và được lấy từ kinh phí của cơ quan, đơn vị người có thẩm quyền tạm giữ.

Cơ quan, đơn vị của người có thẩm quyền tạm giữ phải mở sổ sách để theo dõi và thanh, quyết toán chế độ ăn uống, sinh hoạt, chăm sóc điều trị người bệnh hoặc tiền chi phí mai táng khi họ chết trong thời gian bị tạm giữ theo chế độ tài chính hiện hành.

2. Những trường hợp sau đây được coi là người bị tạm giữ hoặc gia đình người bị tạm giữ không tự bảo đảm được các chi phí:

a) Người bị tạm giữ hoặc gia đình họ không có tiền hoặc tài sản;

b) Gia đình, người thân của người bị tạm giữ bỏ mặc người bị tạm giữ;

c) Người bị tạm giữ là đối tượng không xác định được nơi cư trú, không xác định được gia đình hoặc không có gia đình, người thân; gia đình, người thân của người bị tạm giữ ở cách xa nơi tạm giữ, không có điều kiện để nuôi dưỡng, tiếp tế, chăm sóc người bị tạm giữ hoặc không có điều kiện đảm nhiệm việc mai

táng người tạm giữ chết trong thời gian bị tạm giữ.

3. Chế độ ăn uống, sinh hoạt của người bị tạm giữ

Tiêu chuẩn định lượng về chế độ ăn uống, sinh hoạt của người bị tạm giữ trong mỗi ngày được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Quy chế tạm giữ người theo thủ tục hành chính và cần chú ý những điểm như sau:

a) Thức ăn, nước uống dùng cho người bị tạm giữ phải bảo đảm tiêu chuẩn về vệ sinh, an toàn thực phẩm;

b) Trường hợp tình trạng sức khỏe của người bị tạm giữ không đảm bảo, theo chỉ định của bác sỹ cần phải có chế độ ăn uống tốt hơn thì người có thẩm quyền tạm giữ có thể quyết định tăng chế độ ăn uống của người bị tạm giữ;

c) Trong thời gian bị tạm giữ (nếu tạm giữ qua đêm), người bị tạm giữ được sử dụng chăn, chiếu, màn của cá nhân; nếu họ không có thì cơ quan, đơn vị của người có thẩm quyền tạm giữ cho mỗi người được mượn gồm: một chiếu, một màn loại cá nhân, một chăn. Trường hợp người bị tạm giữ là nữ thì có thể được cấp thêm một khoản tiền để mua đồ dùng cần thiết cho vệ sinh phụ nữ.

Cán bộ trực tiếp quản lý người bị tạm giữ có trách nhiệm hướng dẫn, yêu cầu người bị tạm giữ bảo đảm giữ gìn đồ dùng

đã mượn; tổ chức thu hồi và bảo quản tài sản cho mượn khi người bị tạm giữ được chấm dứt thời hạn bị tạm giữ. Nếu người bị tạm giữ để hư hỏng, mất mát đồ dùng đã mượn thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

4. Chế độ đối với người bị tạm giữ bị bệnh hoặc chết trong thời gian bị tạm giữ được thực hiện theo đúng quy định tại Điều 15 Quy chế tạm giữ người theo thủ tục hành chính; ngoài ra, cần chú ý những điểm sau đây:

a) Trường hợp người bị tạm giữ bị bệnh thì cơ quan, đơn vị của người có thẩm quyền tạm giữ phải có biện pháp để điều trị tại chỗ cho họ; trường hợp bị bệnh nặng phải đưa đi cấp cứu thì bằng mọi khả năng và điều kiện có thể, người có thẩm quyền tạm giữ phải khẩn trương tổ chức đưa họ đến cơ sở y tế của Nhà nước hoặc tư nhân nơi gần nhất để cấp cứu, điều trị. Khi đưa người bị tạm giữ đến cơ sở khám, chữa bệnh phải lập biên bản chặt chẽ, cụ thể, rõ ràng về thời gian đến khám, chữa bệnh, tình trạng bệnh tật của người bị tạm giữ và những vấn đề khác có liên quan; biên bản phải có chữ ký (ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ) của người bị tạm giữ, người có thẩm quyền tạm giữ và đại diện cơ sở nơi khám, chữa bệnh. Đồng thời, phải báo ngay cho gia đình, thân nhân của họ biết để đến chăm sóc. Trường hợp thân nhân, gia đình họ có

đơn đề nghị xin đưa về nhà để chăm sóc và xét thấy không thật cần thiết phải tiếp tục tạm giữ thì người có thẩm quyền tạm giữ ra quyết định chấm dứt việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính và cho họ về gia đình để chữa bệnh. Trước khi cho người bị tạm giữ về nhà, người có thẩm quyền tạm giữ phải lập biên bản. Biên bản phải thể hiện rõ tình trạng sức khỏe của người bị tạm giữ tại thời điểm quyết định chấm dứt việc tạm giữ người theo thủ tục hành chính và những vấn đề khác có liên quan như tài sản, phương tiện, tiền bạc, giấy tờ.v.v.. của người bị tạm giữ; trường hợp tiền bạc hoặc tài sản gửi lưu ký của người bị tạm giữ thất lạc, mất, hư hỏng thì nơi tạm giữ có trách nhiệm bồi thường; biên bản phải có chữ ký (ghi rõ họ, tên hoặc điểm chỉ) của người bị tạm giữ (hoặc gia đình, thân nhân họ) và của người có thẩm quyền tạm giữ. Trường hợp người bị tạm giữ không có nơi cư trú nhất định, không có gia đình, người thân hoặc gia đình, người thân họ ở xa không kịp đến để chăm sóc hoặc từ chối việc chăm sóc, thì người có thẩm quyền tạm giữ phải bố trí người trực tiếp đến nơi người bị tạm giữ khám, chữa bệnh để quản lý, chăm sóc.

b) Trường hợp người bị tạm giữ chết trong thời gian bị tạm giữ thì người có thẩm quyền tạm giữ phải thực hiện những việc sau đây:

- Tổ chức bảo vệ hiện trường, báo ngay cho Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát có thẩm quyền cũng như lãnh đạo cấp trên trực tiếp để giải quyết theo quy định của pháp luật; đồng thời, thông báo cho gia đình, thân nhân người chết biết.

- Phối hợp chặt chẽ với Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát cũng như các cơ quan có liên quan để điều tra, làm rõ nguyên nhân chết của người bị tạm giữ; cung cấp đầy đủ những tài liệu, thông tin có liên quan theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Trường hợp người bị tạm giữ chết là người nước ngoài, người ra quyết định tạm giữ phải báo cáo ngay với thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền cấp trên biết, để thông báo cho Bộ Ngoại giao (Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ thành phố Hồ Chí Minh) hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền, phối hợp với cơ quan đại diện ngoại giao hoặc lãnh sự của nước mà người chết có quốc tịch để phối hợp giải quyết.

5. Về việc mai táng người chết cần lưu ý:

a) Khi Cơ quan điều tra và Viện kiểm sát thống nhất cho phép chôn cất, thì gia đình người chết có trách nhiệm tổ chức mai táng, chôn cất cho người chết. Người có thẩm quyền tạm giữ có thể bố trí cán bộ hỗ trợ giúp gia đình, thân nhân người

chết trong thời gian mai táng nếu họ có đề nghị.

b) Trường hợp người chết không có gia đình, thân nhân hoặc không xác định được nơi cư trú của người chết để liên hệ với gia đình, thân nhân thì việc mai táng họ do cơ quan, đơn vị nơi tạm giữ phối hợp với chính quyền địa phương nơi tạm giữ giải quyết. Việc mai táng người chết phải được tiến hành cẩn thận, nghiêm túc và đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật về thủ tục khai tử và các yêu cầu về vệ sinh môi trường;

c) Trường hợp người nước ngoài đang bị tạm giữ chết, thì việc mai táng, chôn cất được giải quyết theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo sự thỏa thuận trực tiếp về từng trường hợp cụ thể giữa Nhà nước Việt Nam và nước có người bị tạm giữ chết.

Trường hợp chưa có điều ước quốc tế tương ứng hoặc giữa Nhà nước Việt Nam và nước có người bị tạm giữ chết không thỏa thuận thống nhất được về từng trường hợp cụ thể hoặc không xác định được quốc tịch của người chết, thì việc mai táng, chôn cất được áp dụng như người Việt Nam bị tạm giữ chết;

d) Chi phí cho việc tổ chức mai táng, chôn cất người chết trong những trường hợp được hướng dẫn tại khoản 2 Mục IX Thông tư này do ngân sách nhà nước đảm

nhiệm, bao gồm: một quan tài bằng gỗ thường, một quần dài, một áo sơ mi dài tay, 04 m vải liệm, rượu hoặc cồn để làm vệ sinh khi liệm xác; hương, hoa, nến và một khoản tiền để chi phí thực tế, hợp lý cho việc tổ chức chôn cất theo quy định của pháp luật;

đ) Việc tổ chức chôn cất do cơ quan, đơn vị nơi tạm giữ tiến hành phải được mô tả bằng biên bản, có quay video hoặc chụp ảnh lưu hồ sơ.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Bộ trưởng các Bộ: Quốc phòng, Tài chính, Công thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giao thông vận tải và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ vào yêu cầu và tình hình thực tế công tác phòng, chống vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực, địa bàn do mình phụ trách, hướng dẫn cụ thể việc thực hiện và chỉ đạo, kiểm tra việc tổ chức thực hiện Quy chế tạm giữ người

theo thủ tục hành chính và hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Tổng cục trưởng các Tổng cục: An ninh, Cảnh sát, Hậu cần và Vụ trưởng Vụ Tài chính, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế tạm giữ người theo thủ tục hành chính và Thông tư này.

3. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Những quy định trước đây của Bộ Công an về tạm giữ người theo thủ tục hành chính trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc nảy sinh cần phản ánh về Bộ Công an (qua Tổng cục Cảnh sát, Tổng cục An ninh) để có hướng dẫn kịp thời./.

BỘ TRƯỞNG

Đại tướng Lê Hồng Anh