BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số: 60/2008/QĐ-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 25 tháng 7 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH
ban hành các quy chế mẫu về quản lý học viên tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 186/2007/NĐ-CP ngày 25/12/2007 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 135/2004/NĐ-CP ngày 25/12/2007 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;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Phòng, chống tệ nạn xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này các quy chế mẫu về quản lý học viên tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội, bao gồm:

1. Quy chế mẫu về quản lý học viên tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

2. Quy chế mẫu về hoạt động thăm, gặp giữa gia đình học viên và học viên, cán bộ tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

3. Quy chế mẫu về việc khen thưởng, kỷ luật đối với học viên tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

4. Quy chế mẫu về tổ chức, hoạt động của Tổ tự quản học viên tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Điều 2. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội ban hành các Quy chế về quản lý học viên tại Trung tâm phù hợp với quy định của pháp luật về chữa trị, cai nghiện và các quy định tại Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 4. Cục trưởng Cục phòng, chống tệ nạn xã hội, Thủ trưởng các đơn vị liên quan, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Bạch Hồng

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09622316

QUY CHẾ MẪU
về quản lý học viên tại Trung tâm Chữa bệnh Giáo dục - Lao động xã hội

(ban hành kèm theo Quyết định số 60/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Để thực hiện các quy định của pháp luật về chữa trị, cai nghiện phục hồi cho người nghiện ma túy, người bán dâm, Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội (sau đây gọi tắt là Trung tâm) yêu cầu học viên tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định sau:

Điều 1. Học viên phải tự giác chữa bệnh, học tập, rèn luyện để phục hồi sức khỏe, hành vi, nhân cách để trở thành người có ích cho gia đình, xã hội; phát hiện, đấu tranh, ngăn ngừa những hành vi vi phạm pháp luật và nội quy, quy chế của Trung tâm, kịp thời thông báo cho cán bộ Trung tâm biết để xử lý.

Điều 2.

1. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật, quy định của Trung tâm và hướng dẫn của cán bộ Trung tâm về quản lý, chữa trị, học tập, lao động sản xuất. Thực hiện đúng quy định về thời gian, lễ tiết, tác phong trong sinh hoạt, học tập, chữa bệnh, lao động, nghỉ ngơi, vui chơi giải trí.

2. Nghiêm cấm mọi hành vi chống đối, kích động, xúi giục hoặc lôi kéo người khác chống đối các quy định của Trung tâm và cán bộ Trung tâm.

Điều 3.

1. Ngoài thời gian chữa bệnh, học tập, lao động học viên được tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, vui chơi giải trí, đọc sách, báo và các ấn phẩm văn hóa có nội dung lành mạnh.

2. Nghiêm cấm đánh bạc, tổ chức đánh bạc dưới bất kỳ hình thức nào; lưu giữ, sử dụng và truyền bá sách, báo, văn hóa phẩm có nội dung phản động, đồi trụy; cúng lễ; bói toán và các hành vi mê tín dị đoan khác.

Điều 4.

1. Học viên được phép mang vào phòng ở các đồ dùng, vật dụng thiết yếu cho sinh hoạt cá nhân theo quy định của Trung tâm. Những vật dụng có giá trị lớn như thiết bị điện tử cá nhân, điện thoại di động, tiền, vàng, bạc, ngoại tệ và các đồ trang sức khác phải gửi lưu ký tại Trung tâm.

2. Nghiêm cấm mang vào Trung tâm chất độc, chất nổ, chất dễ cháy, ma túy và

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

các chất kích thích khác; đồ vật bằng kim khí, những vật sắc nhọn dễ gây thương tích cho bản thân và người khác.

Điều 5.

1. Học viên phải nằm đúng nơi quy định trong phòng ở; giữ trật tự, vệ sinh, không gây ồn hoặc có hành vi làm mất trật tự trong giờ ngủ; không vẽ, bôi bẩn lên tường, sàn, trần nhà và các đồ vật khác. Những vật dụng cá nhân như chăn, màn, quần áo và các đồ dùng khác khi dùng xong phải được gấp gọn gàng và để đúng nơi quy định. Rác và các chất thải sinh hoạt phải bỏ đúng nơi quy định.

2. Nghiêm cấm tự ý thay đổi chỗ nằm, tự ý đi ra khỏi khu vực dành cho học viên, đun nấu trong phòng ở; tự tổ chức liên hoan, sử dụng ma túy và các chất kích thích khác.

Điều 6.

1. Học viên có trách nhiệm tự bảo quản đồ dùng, vật dụng của mình; bảo quản đồ dùng, vật dụng của Trung tâm cho mượn; bảo vệ của công. Trường hợp làm mất mát, hư hỏng phải bồi thường theo quy định.

2. Nghiêm cấm các hành vi phá hoại, trộm cắp, sử dụng đồ dùng, vật dụng của người khác khi không được họ đồng ý.

Điều 7.

1. Trong giao tiếp tại Trung tâm, học viên phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt (trừ trường hợp người dân tộc thiểu số chưa biết tiếng Việt). Xưng hô giữa học viên với học viên là "tôi, anh, chị, em", giữa học viên với cán bộ Trung tâm là "em, thầy hoặc cô".

Học viên khi gặp cán bộ Trung tâm, khách đến thăm quan, công tác phải đứng nghiêm và chào dõng dạc "Em chào thầy (hoặc cô)" hay "Em chào quý khách".

2. Nghiêm cấm việc sử dụng cử chỉ, ám hiệu trong giao tiếp tại Trung tâm, chửi thề, chửi đổng. Nghiêm cấm việc tự ý thành lập hội, nhóm dưới bất cứ hình thức nào để gây bè phái, chia rẽ mất đoàn kết giữa học viên tại Trung tâm.

Điều 8.

1. Học viên phải mặc quần áo đồng phục do Trung tâm cấp phát (trừ quần áo lót) hoặc quần áo do gia đình gửi đến theo quy định của Trung tâm. Quần áo phải được giữ gìn sạch sẽ, mặc chỉnh tề, đủ khuy cài, giặt, phơi, gấp đúng nơi, đúng cách quy định. Không mặc quần đùi, áo lót trong giờ hành chính, trong thời gian học tập trung, lao động, sinh hoạt tập thể, ăn tại nhà ăn (trừ khi chơi thể thao).

2. Nghiêm cấm việc sửa chữa, làm thay đổi hình dạng, kích thước quần áo; tẩy, xóa, chữa các hình, chữ đã in trên quần áo hoặc tự ý in, thêu, vẽ lên quần áo của mình và của người khác.

LawSoft Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09622316

Điều 9.

1. Học viên trong thời gian ở Trung tâm không được cạo trọc đầu, không để râu, ria mép, móng chân, móng tay dài; học viên nam không được để tóc dài.

2. Nghiêm cấm việc tự hủy hoại thân thể, xăm trổ, cài cắm dị vật trên thân thể mình và thân thể người khác.

Điều 10.

1. Học viên trong thời gian ở Trung tâm có trách nhiệm giúp đỡ, hỗ trợ lẫn nhau để cùng tiến bộ. Trường hợp hỗ trợ bằng tiền hoặc hiện vật phải được sự đồng ý của cán bộ Trung tâm.

2. Nghiêm cấm việc cất giấu, sử dụng tiền mặt trong Trung tâm, mua, bán, trao đổi, thuê, mướn, vay, mượn tài sản, tiền hoặc dịch vụ dưới bất kỳ hình thức nào giữa học viên với học viên và giữa học viên với cán bộ Trung tâm.

Điều 11.

1. Trong thời gian chữa trị, cai nghiện tại Trung tâm, học viên được gặp thân nhân và nhận quà theo Quy chế về hoạt động thăm, gặp giữa gia đình học viên và học viên, cán bộ tại các Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội; được nhận thuốc chữa bệnh, thuốc bổ theo đơn của y, bác sỹ; thuốc được gửi lưu ký, bảo quản tại Y tế Trung tâm và sử dụng theo hướng dẫn của cán bộ y tế.

2. Nghiêm cấm việc tiếp xúc, trao đổi với người ngoài Trung tâm khi chưa được phép của cán bộ; nói và viết sai sự thật, thêu dệt, bịa đặt, dùng từ ngữ thiếu văn hóa.

Điều 12.

1. Trong thời gian chữa trị, cai nghiện tại Trung tâm mọi học viên đều được đối xử bình đẳng.

2. Nghiêm cấm mọi hành vi đe dọa, đánh đập, ức hiếp, cưỡng đoạt lẫn nhau giữa các học viên. Nghiêm cấm việc quan hệ tình dục giữa các học viên trong Trung tâm.

Điều 13.

1. Học viên trong thời gian chữa trị cai nghiện tại Trung tâm nếu thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của Trung tâm, có thành tích xuất sắc trong học tập, lao động hoặc lập công thì được xem xét khen thưởng bằng một trong các hình thức biểu dương, tăng số lần thăm gặp; gặp vợ, chồng hoặc được đề nghị giảm thời gian chữa trị cai nghiện tại Trung tâm.

2. Việc khen thưởng được thực hiện theo Quy chế về khen thưởng và kỷ luật đối với học viên tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

Điều 14. Học viên trong thời gian cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm nếu có

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

hành vi vi phạm pháp luật, quy chế của Trung tâm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý bằng một trong các hình thức: khiển trách, cảnh cáo, cách ly tại phòng kỷ luật, đề nghị chuyển sang Cơ sở Giáo dục, Trường Giáo dưỡng hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự. Trường hợp gây thiệt hại về vật chất hoặc sức khỏe của người khác thì phải chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định của pháp luật./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Bạch Hồng

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09622316

QUY CHẾ MẪU

về hoạt động thăm, gặp giữa gia đình học viên và học viên, cán bộ tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội

(ban hành kèm theo Quyết định số 60/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định điều kiện, thủ tục tổ chức hoạt động thăm, gặp giữa gia đình học viên và học viên, cán bộ tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội (sau đây gọi tắt là Trung tâm); quyền và trách nhiệm của thân nhân học viên (sau đây gọi tắt là gia đình học viên) và Trung tâm trong việc tổ chức hoạt động thăm gặp.

Điều 2.

1. Thăm gặp là một nội dung trong chương trình chữa trị, cai nghiện tại Trung tâm. Là chu trình nhiều hoạt động theo trình tự gồm tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra hồ sơ; kiểm tra tư trang, vật dụng mang theo; gửi lưu ký; gặp gỡ, trao đổi giữa học viên với gia đình và giữa gia đình với cán bộ giáo dục của Trung tâm.

2. Học viên, gia đình học viên và cán bộ Trung tâm khi thực hiện hoạt động thăm, gặp phải tuân thủ các quy định tại Quy chế này và các quy định khác của Trung tâm, quy định của pháp luật về cai nghiện, chữa trị.

Điều 3.

1. Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập Tổ Thăm gặp, thành viên gồm cán bộ thuộc các phòng hành chính, y tế, bảo vệ, quản lý giáo dục; Trưởng phòng Hành chính làm Tổ trưởng.

2. Tổ Thăm gặp có trách nhiệm điều hành hoạt động thăm gặp, giải đáp những thắc mắc của gia đình và học viên; đình chỉ thăm gặp trong trường hợp vi phạm và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về hoạt động này.

Điều 4. Hoạt động thăm gặp tại Trung tâm phải được thực hiện dưới sự giám sát chặt chẽ của cán bộ Tổ thăm gặp để phòng, chống thẩm lậu ma túy, tiền mặt và các chất cấm khác thẩm lậu vào Trung tâm; phòng, chống các hành vi đưa, nhận tiền và các đồ vật khác giữa gia đình và cán bộ Trung tâm.

Điều 5. Cán bộ thăm gặp phải mặc đồng phục, chỉnh tề, đeo thẻ cán bộ. Thái

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

độ niềm nở, tôn trọng, lễ phép với nhân dân và tạo mọi điều kiện để cuộc gặp diễn ra thuận lợi. Nghiêm cấm các hành vi sách nhiễu, cản trở hoặc gây khó khăn cho việc thăm gặp, nhận tiền, quà của gia đình và học viên dưới bất kỳ hình thức nào, hứa hẹn với học viên và gia đình học viên.

Điều 6. Học viên, gia đình học viên phải tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ thăm gặp, giữ gìn trật tự, vệ sinh chung. Không tự tiện ra khỏi khu vực dành cho thăm gặp.

Cán bộ và học viên Trung tâm nếu không có trách nhiệm trong hoạt động thăm gặp không đến khu vực thăm gặp, không tiếp xúc với gia đình học viên.

Nghiêm cấm việc bố trí học viên tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn, giám sát và làm các công việc khác trong quá trình thăm gặp.

Điều 7. Định kỳ từ 2 đến 5 ngày trong 1 tuần, Trung tâm tổ chức cho những người có đủ điều kiện quy định tại Điều 12, Điều 13 và Điều 14 của Quy chế này được gặp thân nhân của mình.

Điều 8.

1. Mỗi học viên được gặp thân nhân tối đa không quá 2 lần trong tháng và 30 phút một lần. Trường hợp được thưởng theo quy chế thi đua khen thưởng hoặc có lý do đặc biệt được Giám đốc Trung tâm đồng ý nhưng cũng không quá 4 lần trong một tháng và 60 phút một lần. Một lần học viên có thể gặp nhiều người nhưng tối đa không quá 3 người.

2. Học viên có vợ hoặc chồng nếu đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này thì được Giám đốc Trung tâm xem xét cho phép gặp vợ hoặc chồng tại phòng dành riêng với thời gian không quá 24 giờ.

Điều 9. Trong thăm gặp học viên và gia đình giao tiếp với nhau bằng ngôn ngữ tiếng Việt (Trừ người dân tộc thiểu số không biết tiếng Việt). Nghiêm cấm sử dụng ám hiệu, cử chỉ.

Điều 10. Sổ thăm gặp do Trung tâm phát hành (mẫu Sổ thăm gặp kèm theo). Cán bộ Trung tâm khi tiếp nhận học viên vào cai nghiện, chữa trị có trách nhiệm cấp Sổ thăm gặp cho gia đình học viên và hướng dẫn họ ghi chép, hoàn thiện các thủ tục theo quy định tại Quy chế này. Trường hợp học viên không có gia đình đi theo thì cấp cho học viên để họ ghi chép và gửi cho gia đình họ.

Điều 11. Sổ theo dõi thăm gặp là tài liệu quản lý hoạt động thăm, gặp tại Trung tâm, được lưu giữ, bảo quản theo chế độ lưu giữ bảo quản hồ sơ tại phòng

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Hành chính của Trung tâm. Tổ thăm gặp nhận sổ vào đầu giờ buổi sáng và bàn giao lại vào cuối giờ buổi chiều các ngày thăm gặp.

Chương II
ĐIỀU KIỆN, THỦ TỤC THĂM GẶP, TRÁCH NHIỆM CỦA GIA ĐÌNH, THÂN NHÂN, HỌC VIÊN VÀ CÁN BỘ TRONG HOẠT ĐỘNG THĂM GẶP

Điều 12. Những người có mối quan hệ gia đình sau đây được phép thăm, gặp học viên đang chữa trị cai nghiện tại Trung tâm:

1. Ông, bà (kể cả bên ngoại và bên nội).

2. Cha, mẹ (kể cả cha mẹ nuôi, mẹ kế, bố dượng, bố mẹ vợ, bố mẹ chồng).

3. Vợ, chồng, con (kể cả con nuôi).

4. Cậu, mợ, cô gì, chú, bác, anh chị em ruột, cháu (kể cả cháu nội và cháu ngoại).

Điều 13. Tất cả học viên đang chữa trị, cai nghiện ở Trung tâm đều được phép thăm gặp người thân trừ các trường hợp sau:

1. Thời gian vào Trung tâm ít hơn 15 ngày kể từ ngày tiếp nhận.

2. Đang trong thời gian chờ Hội đồng xét kỷ luật hoặc đang bị thi hành kỷ luật bằng biện pháp đưa vào phòng cách ly.

3. Đã gặp thân nhân đủ số lần quy định tại Điều 8.

Điều 14. Học viên có đủ các điều kiện sau thì được Giám đốc Trung tâm xem xét cho phép thăm gặp vợ hoặc chồng tại Phòng dành riêng:

1. Học viên có vợ hoặc chồng.

2. Thời gian ở Trung tâm tối thiểu 6 tháng.

3. Có 1/2 số tháng xếp loại tốt không có tháng nào xếp loại yếu theo Quy chế về việc khen thưởng, kỷ luật đối với học viên tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

Điều 15.

1. Người đến thăm học viên chữa trị cai nghiện tại Trung tâm phải xuất trình hồ sơ thăm gặp tại bàn tiếp nhận hồ sơ.

Hồ sơ thăm gặp gồm Sổ thăm gặp dành cho thân nhân học viên (sau đây gọi tắt là Sổ thăm gặp) và một trong các giấy tờ tùy thân như chứng minh thư, hộ chiếu, giấy phép lái xe,.... để đối chiếu với Sổ thăm gặp.

2. Trường hợp mất Sổ thăm gặp, chưa đăng ký tên trong Sổ thăm gặp hoặc

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

không có giấy tờ tùy thân phải có đơn xin thăm gặp. Đơn xin thăm gặp phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi học viên cư trú.

3. Trường hợp thăm gặp tại Phòng dành riêng ngoài giấy tờ trên phải có giấy đăng ký kết hôn hoặc có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú về tình trạng hôn nhân và đơn xin thăm gặp được Giám đốc Trung tâm phê duyệt.

Điều 16. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, đối chiếu hồ sơ thăm gặp, kiểm tra điều kiện được thăm gặp của học viên; ghi chép các thông tin vào Sổ thăm gặp dành cho gia đình học viên và Sổ theo dõi thăm gặp dành cho Trung tâm (các mẫu Sổ kèm theo). Hướng dẫn các thủ tục thăm gặp cho gia đình học viên, đồng thời thông báo để học viên chuẩn bị gặp gia đình. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định tại Quy chế này phải giải thích rõ cho gia đình và học viên biết.

Điều 17. Gia đình, thân nhân học viên có trách nhiệm kê khai số lượng tiền, vật dụng mang cho học viên vào phiếu kê khai. Cán bộ phụ trách phòng thăm gặp kiểm tra, đối chiếu lần lượt, kỹ lưỡng từng đồ vật về nhãn mác, bao gói, mầu sắc, mùi, vị không để các đồ vật, chất cấm lưu hành, sử dụng trong Trung tâm được mang vào Trung tâm. Tư trang của thân nhân học viên và những đồ vật không được phép mang vào Trung tâm phải gửi tại ngăn tủ có khóa và lấy lại khi kết thúc hoạt động thăm gặp.

Điều 18.

1. Căn cứ vào số lượng ghi tại phiếu kê khai của gia đình, thân nhân học viên, cán bộ phụ trách thăm gặp nhận tiền, vào sổ lưu ký và viết phiếu thu cho gia đình. Sổ lưu ký phải có chữ ký của người thu tiền và người nộp tiền. Phiếu thu phải viết 03 liên, giao cho học viên 01 liên, lưu tại phòng Hành chính 01 liên, bàn giao tiền và 01 liên cho phụ trách bếp ăn hoặc Căng tin.

2. Cán bộ y tế kiểm tra thuốc nếu còn hạn dùng, bao gói nguyên vẹn, nhãn mác rõ ràng và không trong danh mục thuốc cấm lưu hành tại Trung tâm thì nhận thuốc và viết giấy biên nhận. Giấy biên nhận phải viết đầy đủ tên, số lượng, hàm lượng thuốc, có chữ ký của gia đình và người nhận thuốc. Giấy biên nhận phải viết thành 02 liên, 01 Liên giao cho gia đình học viên và 01 Liên giao cho cán bộ quản lý Tủ thuốc của Y tế Trung tâm.

2. Tiền, thuốc Tổ thăm gặp nhận của gia đình phải được bàn giao cho người

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

phụ trách bếp ăn hoặc Căng tin, cán bộ quản lý Tủ thuốc ngay trong ngày để kịp bảo quản, sử dụng. Thuốc do gia đình học viên gửi lưu ký phải được mở sổ và tủ quản lý riêng.

Điều 19.

1. Khi gặp học viên, gia đình có trách nhiệm động viên, khích lệ con em mình chấp hành tốt quy định của pháp luật và của Trung tâm. Tích cực phấn đấu, học tập, rèn luyện để sớm hội nhập với gia đình. Không được có lời lẽ kích động hoặc hành vi ảnh hưởng đến công tác chữa trị, cai nghiện. Trường hợp có thắc mắc, kiến nghị thì gặp cán bộ Phụ trách thăm gặp để được giải đáp hoặc viết vào giấy và bỏ vào hòm thư góp ý của Trung tâm.

2. Học viên khi gặp gia đình phải tôn trọng, lễ phép. Nghiêm cấm các hành vi đe dọa, mặc cả và các hành vi thiếu văn hóa khác đối với gia đình; nói sai sự thật; cất dấu những đồ vật không được phép sử dụng trong Trung tâm.

Điều 20. Tổ trưởng Tổ thăm gặp có trách nhiệm giải đáp những thắc mắc, kiến nghị của gia đình học viên. Những vấn đề phức tạp, không rõ hoặc không thuộc thẩm quyền thì báo cáo Giám đốc Trung tâm để giải quyết.

Điều 21. Trường hợp cán bộ Trung tâm cần gặp gia đình học viên hoặc gia đình học viên muốn gặp cán bộ Trung tâm để tìm hiểu, tư vấn về chuyên môn, nghiệp vụ phải đăng ký và được sự đồng ý của Tổ trưởng Tổ thăm gặp. Khi trao đổi phải có sự chứng kiến của Cán bộ phụ trách thăm gặp.

Điều 22. Hết thời gian thăm gặp, Cán bộ phụ trách thăm gặp đưa học viên trở lại phòng ở. Trường hợp nghi vấn học viên cất giấu ma túy hoặc các đồ vật, chất cấm sử dụng tại Trung tâm thì Cán bộ phụ trách thăm gặp thông báo và phối hợp với Cán bộ bảo vệ tiến hành kiểm tra tư trang học viên trước khi đưa trở lại khu ở. Nghiêm cấm việc kiểm tra khi có mặt gia đình học viên.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trưởng các Phòng, Ban, Đội của Trung tâm có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này tới toàn thể cán bộ công nhân viên, học viên thuộc đơn vị mình quản lý.

Điều 24.

1. Trưởng phòng Hành chính có trách nhiệm tham mưu cho Giám đốc Trung tâm xây dựng kế hoạch tổ chức thăm gặp

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

hàng tháng, quý, năm. Chuẩn bị hồ sơ và các điều kiện về cơ sở vật chất khác cho các hoạt động thăm gặp. Giám sát, theo dõi, đôn đốc thực hiện các hoạt động thăm gặp. Tổng hợp báo cáo tại các cuộc giao ban, báo cáo định kỳ tháng quý, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Giám đốc về công tác thăm gặp.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo Giám đốc Trung tâm xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Bạch Hồng

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09622316

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI.....
TRUNG TÂM.....

SỔ THEO DÕI HOẠT ĐỘNG THĂM, GẶP

(Dành cho Trung tâm)

Từ ngày..... tháng..... năm.....

Đến ngày..... tháng..... năm.....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
09622316

NỘI QUY THĂM GẶP (trích)

1. Đối tượng được thăm gặp.

Những người có mối quan hệ gia đình sau đây được phép thăm, gặp học viên đang chữa trị cai nghiện tại Trung tâm:

- Ông, bà (kể cả bên ngoại và bên nội).

- Cha, mẹ (kể cả cha mẹ nuôi, mẹ kế, bố dượng, bố mẹ chồng, bố mẹ vợ.

- Vợ, chồng, con (kể cả con nuôi).

- Cậu, mợ, cô gì, chú, bác, anh chị em ruột, cháu (kể cả cháu nội và cháu ngoại).

2. Thời gian, số người thăm gặp:

- Mỗi học viên được gặp thân nhân tối đa không quá 2 lần trong tháng và 30 phút một lần. Trường hợp được thưởng theo quy chế thi đua khen thưởng hoặc có lý do đặc biệt được Giám đốc Trung tâm đồng ý nhưng cũng không quá 4 lần trong một tháng và 60 phút một lần.

- Thời gian thăm gặp: Định kỳ 2 ngày trong tuần vào giờ hành chính.

- Một lần học viên có thể gặp nhiều người nhưng tối đa không quá 3 người.

3. Hồ sơ thăm gặp gồm:

- Sổ thăm gặp và một trong các giấy tờ tùy thân như chứng minh thư, hộ chiếu, giấy phép lái xe,..... để đối chiếu với Sổ thăm gặp.

- Trường hợp mất Sổ thăm gặp, chưa đăng ký tên trong Sổ thăm gặp hoặc không có giấy tờ tùy thân phải có đơn xin thăm gặp có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi học viên cư trú.

- Trường hợp thăm gặp tại phòng dành riêng ngoài giấy tờ trên phải có giấy đăng ký kết hôn hoặc có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú về tình trạng hôn nhân và đơn xin thăm gặp được Giám đốc Trung tâm phê duyệt.

4. Trách nhiệm, quyền lợi của thân nhân, gia đình khi thăm gặp:

- Khi gặp học viên, gia đình có trách nhiệm động viên, khích lệ con em mình chấp hành tốt quy định của pháp luật và của Trung tâm. Tích cực phấn đấu, học tập, rèn luyện để sớm hội nhập với gia đình. Không được có lời lẽ kích động hoặc hành vi

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

ảnh hưởng đến công tác chữa trị, cai nghiện. Trường hợp có thắc mắc, kiến nghị thì gặp cán bộ Phụ trách thăm gặp để được giải đáp hoặc viết vào giấy và bỏ vào hòm thư góp ý của Trung tâm.

- Gia đình được mang cho học viên chăn màn, quần áo và các đồ dùng sinh hoạt thiết yếu khác; đồ ăn, uống không có chất cồn hợp vệ sinh thực phẩm để sử dụng tại phòng thăm gặp; tiền đồng, thuốc bổ và thuốc chữa bệnh nhưng phải gửi lưu ký. Không được mang ma túy, chất kích thích và chất ức chế thần kinh, vũ khí, chất dễ cháy, nổ, sách báo, băng, đĩa, ấn phẩm có nội dung phản động, đồi trụy và các vật, chất khác Trung tâm cấm lưu hành, sử dụng.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09622316

THEO DÕI THĂM GẶP HỌC VIÊN

Thời gian:..... ngày..... tháng..... năm .....

Cán bộ Tổ thăm gặp gồm:.....

.....

STT	Họ và tên học viên		Thân nhân học viên					Số lượng tiền thuốc và các đồ vật mang cho học viên	Chi chú
	Họ và tên	Tổ	Họ và tên	Quan hệ	Số CMND	Số giấy giới thiệu	Giấy tờ khác		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

TỔ TRƯỞNG TỔ THĂM GẶP
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÁN BỘ TIẾP NHẬN
(Ký và ghi rõ họ tên)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI.....
TRUNG TÂM.....

SỔ THEO DÕI HOẠT ĐỘNG THĂM, GẶP

(Dành cho gia đình học viên)

Họ và tên học viên:.....

Địa chỉ đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Ngày vào Trung tâm:.....

Hình thức cai nghiện:.....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09622316

NỘI QUY THĂM GẶP (trích)

1. Đối tượng được thăm gặp.

Những người có mối quan hệ gia đình sau đây được phép thăm, gặp học viên đang chữa trị cai nghiện tại Trung tâm:

- Ông, bà (kể cả bên ngoại và bên nội).

- Cha, mẹ (kể cả cha mẹ nuôi, mẹ kế, bố dượng, bố mẹ chồng, bố mẹ vợ.

- Vợ, chồng, con (kể cả con nuôi).

- Cậu, mợ, cô gì, chú, bác, anh chị em ruột, cháu (kể cả cháu nội và cháu ngoại).

2. Thời gian, số người thăm gặp:

- Mỗi học viên được gặp thân nhân tối đa không quá 2 lần trong tháng và 30 phút một lần. Trường hợp được thưởng theo quy chế thi đua khen thưởng hoặc có lý do đặc biệt được Giám đốc Trung tâm đồng ý nhưng cũng không quá 4 lần trong một tháng và 60 phút một lần.

- Thời gian thăm gặp: Định kỳ 2 ngày trong tuần vào giờ hành chính.

- Một lần học viên có thể gặp nhiều người nhưng tối đa không quá 3 người.

3. Hồ sơ thăm gặp gồm:

- Sổ thăm gặp và một trong các giấy tờ tùy thân như chứng minh thư, hộ chiếu, giấy phép lái xe,... để đối chiếu với Sổ thăm gặp.

- Trường hợp mất Sổ thăm gặp, chưa đăng ký tên trong Sổ thăm gặp hoặc không có giấy tờ tùy thân phải có đơn xin thăm gặp có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi học viên cư trú.

- Trường hợp thăm gặp tại phòng dành riêng ngoài giấy tờ trên phải có giấy đăng ký kết hôn hoặc có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú về tình trạng hôn nhân và đơn xin thăm gặp được Giám đốc Trung tâm phê duyệt.

4. Trách nhiệm, quyền lợi của thân nhân, gia đình khi thăm gặp:

- Khi gặp học viên, gia đình có trách nhiệm động viên, khích lệ con em mình chấp hành tốt quy định của pháp luật và của Trung tâm. Tích cực phấn đấu, học tập, rèn luyện để sớm hội nhập với gia đình. Không được có lời lẽ kích động hoặc hành vi

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

ảnh hưởng đến công tác chữa trị, cai nghiện. Trường hợp có thắc mắc, kiến nghị thì gặp cán bộ Phụ trách thăm gặp để được giải đáp hoặc viết vào giấy và bỏ vào hòm thư góp ý của Trung tâm.

- Gia đình được mang cho học viên chăn màn, quần áo và các đồ dùng sinh hoạt thiết yếu khác; đồ ăn, uống không có chất cồn hợp vệ sinh thực phẩm để sử dụng tại phòng thăm gặp; tiền đồng, thuốc bổ và thuốc chữa bệnh nhưng phải gửi lưu ký. Không được mang ma túy, chất kích thích và chất ức chế thần kinh, vũ khí, chất dễ cháy, nổ, sách báo, băng, đĩa, ấn phẩm có nội dung phản động, đồi trụy và các vật, chất khác Trung tâm cấm lưu hành, sử dụng.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09622316

DANH SÁCH THÂN NHÂN ĐĂNG KÝ THĂM GẶP

TT	Họ và tên	Giới tính	Quan hệ với học viên	Số CMND	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

XÁC NHẬN CỦA UBND XÃ
(PHƯỜNG).....
(Ký và đóng dấu)

..... ngày..... tháng..... năm.....
(Người khai ký và ghi rõ họ tên)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

SỔ THEO DÕI HOẠT ĐỘNG THĂM GẶP

TT	Họ và tên	Quan hệ với học viên	Số CMND	Ngày thăm gặp	Chữ ký của CB tiếp nhận hồ sơ

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 0962231

QUY CHẾ MẪU

về khen thưởng, kỷ luật đối với học viên tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội

(ban hành kèm theo Quyết định số 60/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1.

1. Quy chế này quy định về đối tượng, thủ tục khen thưởng và kỷ luật đối với học viên đang cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

2. Khen thưởng và kỷ luật học viên là hình thức ghi nhận kết quả học tập, lao động, rèn luyện, phấn đấu của học viên trong thời gian cai nghiện chữa trị tại Trung tâm.

Điều 2.

1. Hội đồng Khen thưởng - Kỷ luật học viên (sau đây gọi tắt là Hội đồng) do Giám đốc Trung tâm thành lập, thành viên gồm lãnh đạo Trung tâm và Trưởng các Phòng, Ban, Đội, Tổ của Trung tâm.

2. Giám đốc Trung tâm là Chủ tịch Hội đồng, Trưởng phòng Quản lý Giáo dục làm Thư ký Hội đồng.

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, xem xét và biểu quyết từng trường hợp, kết quả tính theo đa số. Trường hợp hai bên bằng nhau, ý kiến của Chủ tịch Hội đồng là ý kiến quyết định. Thành viên hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến của mình và phải được ghi vào biên bản.

Điều 3.

1. Định kỳ hàng quý, hoặc đột xuất Hội đồng khen thưởng và kỷ luật học viên căn cứ hồ sơ đề nghị khen thưởng hoặc kỷ luật, họp xét khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo các hình thức và điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 4, Điều 5 và Điều 6 quy chế này.

2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng, kỷ luật học viên do cán bộ phụ trách Tổ lập.

Điều 4.

1. Các hình thức khen thưởng tại Trung tâm bao gồm:

a) Giảm thời gian chấp hành quyết định chữa trị, cai nghiện tại Trung tâm;

b) Cho phép thăm, gặp vợ hoặc chồng trong Phòng dành riêng;

c) Tăng số lần thăm gặp gia đình cho các học viên;

LawSoft Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

d) Biểu dương trước toàn thể Trung tâm đối với các học viên;

2. Các hình thức kỷ luật tại Trung tâm bao gồm:

a) Lập hồ sơ đề nghị chuyển sang Cơ sở giáo dục hoặc Trường giáo dưỡng;

b) Cách ly tại Phòng kỷ luật;

c) Cảnh cáo trước toàn thể Trung tâm;

Điều 5.

Việc khen thưởng, kỷ luật học viên phải được thực hiện công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ và đúng điều kiện, thủ tục quy định tại Quy chế này.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TRÌNH TỰ THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT HỌC VIÊN

Điều 6.

Điều kiện, tiêu chuẩn xét khen thưởng định kỳ đối với học viên bao gồm:

1. Đối với hình thức khen thưởng giảm thời gian chấp hành quyết định chữa trị, cai nghiện tại Trung tâm:

a) Đã chấp hành tối thiểu 1/2 (một nửa) thời gian chữa trị, cai nghiện theo Quyết định đưa vào Cơ sở chữa bệnh;

b) Tối thiểu 2/3 số quý được xếp loại tốt, không có Quý nào xếp loại yếu và trung bình;

2. Đối với hình thức khen thưởng cho phép thăm gặp vợ hoặc chồng tại phòng dành riêng (đối với học viên đã có vợ hoặc chồng):

a) Thời gian ở Trung tâm tối thiểu sáu tháng;

b) Có 1/2 số tháng xếp loại tốt không có tháng nào xếp loại yếu;

3. Đối với hình thức khen thưởng tăng số lần thăm gặp gia đình:

a) Thời gian ở Trung tâm tối thiểu một quý;

b) Các quý xếp loại khá trở lên;

4. Đối với hình thức khen thưởng biểu dương trước toàn thể Trung tâm: học viên có các tháng được xếp loại tốt.

Điều 7.

Học viên nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây thì xem xét khen thưởng đột xuất bằng một trong bốn hình thức khen thưởng quy định tại Điều 4 của Quy chế này:

1. Tích cực, quên mình trong phòng, chống thiên tai, hỏa hoạn bảo vệ tính mạng của người khác và tài sản của Trung tâm;

2. Cung cấp thông tin chính xác nhờ đó cơ quan chức năng phát hiện bắt giữ tội phạm trong và ngoài Trung tâm.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

3. Cung cấp thông tin chính xác nhờ đó Trung tâm ngăn chặn được các hành vi bạo động, phá hoại, trốn tập thể.

Điều 8.

Điều kiện xem xét kỷ luật đối với học viên:

1. Đối với hình thức đề nghị chuyển sang Cơ sở giáo dục hoặc Trường giáo dưỡng:

a) Chống người thi hành công vụ;

b) Gây thương tích đối với người khác chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Tái phạm khi thi hành kỷ luật bằng hình thức đưa vào nhà kỷ luật.

2. Đối với hình thức cách ly tại Phòng kỷ luật:

a) Gây rối làm mất trật tự, an toàn tại Trung tâm;

b) Tự hủi hoại thân thể, xăm da cho mình và cho người khác;

c) Trốn khỏi Trung tâm hoặc kích động, rủ rê, ép buộc người khác bỏ trốn;

d) Xúc phạm, lăng mạ, làm nhục người khác;

e) Sử dụng, lưu hành các chất, đồ vật, sách báo, băng, đĩa, ấn phẩm Trung tâm cấm sử dụng lưu hành;

g) Lấy trộm, sử dụng đồ của người khác khi không được họ đồng ý;

h) Đánh bạc, mua, bán, trao đổi vật chất và dịch vụ dưới bất kỳ hình thức nào;

i) Tái phạm sau khi bị cảnh cáo toàn Trung tâm nhiều lần.

3. Đối với hình thức cảnh cáo trước toàn thể Trung tâm:

a) Không tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ Trung tâm;

b) Không tuân thủ quy định về trật tự nội vụ, tác phong, lễ tiết, đầu tóc, ăn mặc... sau khi đã được cán bộ Trung tâm nhắc nhở nhiều lần..

Điều 9.

1. Hồ sơ đề nghị khen thưởng định kỳ đối với học viên bao gồm:

a) Phiếu đánh giá kết quả học tập, lao động và rèn luyện của học viên;

b) Báo cáo thành tích học tập, lao động, luyện của học viên;

c) Biên bản họp Tổ, Đội đề nghị khen thưởng có xác nhận của cán bộ Trung tâm quản lý trực tiếp học viên.

2. Hồ sơ đề nghị kỷ luật học viên bao gồm:

a) Phiếu đánh giá kết quả học tập, lao động và rèn luyện của học viên;

b) Biên bản vi phạm có chữ ký của người lập và người vi phạm hoặc người làm chứng;

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

c) Bản tự kiểm điểm của học viên vi phạm;

d) Biên bản họp Tổ về việc xét kỷ luật đối với học viên vi phạm.

3. Hồ sơ đề nghị khen thưởng, kỷ luật gửi về Thường trực Hội đồng của Trung tâm trong tuần đầu tiên, tháng đầu tiên của Quý sau để tổng hợp.

Điều 10. Cán bộ Trung tâm, người chịu trách nhiệm quản lý học viên tại thời điểm phát hiện các hành vi vi phạm quy định tại Điều 8 của Quy chế này có trách nhiệm lập biên bản hành vi vi phạm, gửi cho cán bộ phụ trách Tổ học viên. Chậm nhất ba ngày kể từ khi nhận được Biên bản vi phạm, cán bộ phụ trách Tổ yêu cầu học viên vi phạm viết Bản kiểm điểm và họp Tổ xét kỷ luật học viên. Việc họp tổ được lập biên bản có chữ ký của cán bộ phụ trách và Tổ trưởng.

Điều 11.

1. Phiếu đánh giá kết quả học tập, lao động và rèn luyện của học viên (Mẫu Phiếu đánh giá kèm theo) được cán bộ tiếp nhận lập khi làm thủ tục tiếp nhận học viên. Định kỳ hàng tuần, tháng, quý cán bộ theo dõi, quản lý trực tiếp học viên căn cứ vào biên bản họp tổ xếp loại học viên ghi chép bổ sung thông tin vào phiếu.

2. Phiếu phân loại kết quả học tập, lao động và rèn luyện là một bộ phận trong hồ sơ học viên cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm và được lưu trữ, quản lý theo chế độ lưu trữ, quản lý hồ sơ tại Phòng Quản lý Giáo dục.

Điều 12. Kết quả học tập, lao động và rèn luyện của học viên tại Trung tâm được đánh giá và xếp thành bốn loại: tốt, khá, trung bình, yếu theo tuần, tháng, quý.

Điều 13.

1. Học viên có thời gian cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm từ năm ngày trong tuần trở lên được bình xét và xếp loại theo tuần. Kết quả xếp loại theo tuần dựa trên thang điểm quy định tại Bảng đánh giá xếp loại học viên theo tuần (Tiêu chí chấm điểm kết quả phấn đấu rèn luyện của học viên kèm theo).

2. Thứ Bảy hàng tuần cán bộ phụ trách Tổ cho học viên trong Tổ họp bình xét xếp loại cho học viên. Căn cứ vào tiêu chuẩn quy định tại Bảng đánh giá, từng học viên tự xếp loại cho mình, học viên khác nhận xét và các thành viên trong tổ biểu quyết thông qua. Loại của học viên chỉ được xác định khi có ít nhất 2/3 số học viên dự họp đồng ý. Việc bình xét phải được lập thành biên bản có chữ ký của Tổ trưởng và cán bộ phụ trách.

Điều 14.

1. Kết quả xếp loại được phát trên loa truyền thanh của Trung tâm vào sáng Chủ

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

nhật cùng tuần để toàn thể học viên và cán bộ Trung tâm biết, đóng góp ý kiến. Nếu không có ý kiến thắc mắc, chậm nhất Thứ Tư tuần kế tiếp Tổ trưởng phải gửi kết quả về phòng Quản lý giáo dục để ghi phiếu và lưu trữ quản lý.

2. Toàn thể cán bộ, công nhân viên, học viên trong Trung tâm trong thời gian hai ngày kể từ khi thông báo kết quả trên loa truyền thanh, có trách nhiệm phát hiện các trường hợp kết quả xếp loại không chính xác, báo cáo bằng văn bản với Giám đốc Trung tâm và cán bộ phụ trách Tổ đó.

3. Khi nhận được ý kiến khiếu lại kết quả xếp loại học viên trong Tổ, cán bộ phụ trách triệu tập họp Tổ, phân tích, đánh giá và xếp loại lại trường hợp khiếu lại đó. Việc họp phải lập biên bản và gửi về phòng Quản lý giáo dục theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

Điều 15.

1. Học viên có thời gian cai nghiện chữa trị tại Trung tâm đủ từ ba tuần trở lên được xếp loại theo tháng. Kết quả xếp loại theo tháng dựa trên kết quả xếp loại tuần trong tháng (Tiêu chí xếp loại học viên theo Tháng và Quý kèm theo).

2. Thứ Bảy, tuần thứ tư hàng tháng, cán bộ phụ trách Tổ cho học viên họp tổ bình xét xếp loại học viên theo tháng. Các bước bình xét, xếp loại theo tháng tương tự như xếp loại theo tuần.

Điều 16.

1. Học viên có thời gian chữa trị, cai nghiện đủ từ hai tháng trở lên được xếp loại theo quý. Kết quả xếp loại theo quý dựa trên kết quả xếp loại tháng trong quý (Tiêu chí xếp loại học viên theo Tháng và Quý kèm theo).

2. Tuần thứ tư tháng thứ ba hàng quý, cán bộ phụ trách Tổ cho học viên họp Tổ bình xét xếp loại. Các bước bình xét, xếp loại theo quý tương tự như xếp loại theo tháng và tuần.

Điều 17.

1. Hồ sơ đề nghị khen thưởng đột xuất đối với học viên gồm:

a) Báo cáo thành tích lập công của học viên có xác nhận của cán bộ phụ trách trực tiếp;

b) Biên bản họp Tổ, tối thiểu 2/3 học viên đồng ý đề nghị khen thưởng và có xác nhận của cán bộ phụ trách trực tiếp.

2. Hồ sơ đề nghị khen thưởng đột xuất do cán bộ phụ trách Tổ, Đội lập gửi Thường trực Hội đồng Thi đua khen thưởng học viên để tổng hợp.

Điều 18. Chậm nhất bảy ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng hoặc kỷ luật, Chủ tịch Hội đồng phải triệu tập họp Hội đồng xét khen thưởng, kỷ luật. Kết quả xét được thông báo trên loa truyền thanh và Bảng tin của Trung

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

tâm trong vòng ba ngày nếu không có ý kiến thắc mắc, khiếu nại Giám đốc ký Quyết định khen thưởng, kỷ luật. Trường hợp có thắc mắc, khiếu nại Chủ tịch Hội đồng phải triệu tập cuộc họp để xem xét về nội dung thắc mắc, khiếu nại đó.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19.

1. Trưởng phòng Quản lý Giáo dục có trách nhiệm phổ biến Quy chế tới toàn thể học viên, cán bộ công nhân viên trong Trung tâm để thi hành. Đôn đốc, giám sát việc thực hiện và định kỳ hoặc đột xuất báo kết quả theo yêu cầu của Giám đốc Trung tâm.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo Giám đốc Trung tâm xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Bạch Hồng

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09622316

Sở LĐTBXH tỉnh/thành phố.....

Trung tâm.....

PHIẾU THEO DÕI ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI HỌC VIÊN CHỮA TRỊ, CAI NGHIỆN TẠI TRUNG TÂM

Họ và tên học viên: .....

Ngày vào Trung tâm: .....

Thời gian chữa trị, cai nghiện tại Trung tâm: .....

TT	Xếp loại theo tuần				Xếp loại		Xếp loại quý		Hình thức khen thưởng và kỷ luật	
	Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3	Tuần 4	Tháng	Xếp loại	Quý	Loại	Quý	Hình thức
1					1		I		I	
2					2					
3					3					
4					4		II		II	
5					5					
6					6					
7					7		III		III	
8					8					
9					9					
10					10		IV		IV	
11					11					
12					12					

....., ngày.... tháng..... năm.....

CÁN BỘ THEO DÕI

(Ký, ghi rõ họ, tên)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 0962231

Sở LĐTBXH tỉnh/thành phố.....

Trung tâm.....

TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM
KẾT QUẢ PHẤN ĐẤU RÈN LUYỆN CỦA HỌC VIÊN

TT	Nội dung	Thang điểm	Ghi chú
I	Chấp hành nội quy, quy chế của trung tâm	70	
1	Chấp hành đầy đủ nội quy, quy chế của Trung tâm và các quy định khác của Pháp luật	30	
2	Đấu tranh, ngăn chặn hành vi vi phạm nội quy, quy chế học viên	20	
3	Tôn trọng, giúp đỡ, động viên mọi người cùng tiến bộ	10	
4	Tích cực tham gia các phong trào văn hóa, thể thao, xây dựng Trung tâm thanh lịch, xanh sạch đẹp.	10	
5	Vi phạm quy định về thời gian học tập, lao động, sinh hoạt, nghỉ ngơi.....	-5	
6	Mất trật tự trong giờ học, giờ nghỉ	-5	
7	Gây rối làm mất trật tự	-10	
8	Trốn trung tâm	-10	
9	Sử dụng các đồ vật, chất..... cấm sử dụng trong Trung tâm	-10	
10	Xăm da, tự hủy hoại thân thể	-10	
11	Nói năng, đi đứng, đầu tóc..... thiếu lành mạnh	-5	
II	Học tập, lao động sản xuất		
1	Chăm chỉ, mẫn cán	10	
2	Đạt điểm trung bình hoặc đạt định mức lao động	10	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

TT	Nội dung	Thang điểm	Ghi chú
3	Đạt điểm khá trở lên và vượt mức lao động	+10	
4	Lười biếng	-10	
5	Điểm học tập dưới trung bình hoặc lao động không đạt chỉ tiêu	-10	

Xếp loại:

- Loại tốt: Tổng số điểm trên 80 điểm.
- Loại khá: Tổng số từ 65 điểm đến 80 điểm.
- Loại Trung bình: Tổng số từ 50 điểm đến 65 điểm.
- Loại yếu: Dưới 50 điểm.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09622316

TIÊU CHÍ XẾP LOẠI HỌC VIÊN THEO THÁNG VÀ QUÝ

1. Xếp loại theo THÁNG:

Loại tốt: 2 tuần trở lên loại tốt đồng thời số tuần còn lại phải loại khá.

Loại khá: 2 tuần trở lên loại khá đồng thời số tuần còn lại phải loại trung bình.

Loại Trung bình: 2 tuần trở lên là trung bình đồng thời số tuần còn lại phải loại yếu.

Loại yếu: Không thuộc trong các loại trên.

2. Xếp loại theo QUÝ:

Loại tốt: 1 tháng trở lên là tốt đồng thời số tháng còn lại phải loại khá.

Loại khá: 2 tháng trở lên là khá đồng thời số tháng còn lại phải loại trung bình.

Loại Trung bình: 2 tháng trở lên là trung bình đồng thời số tháng còn lại là yếu.

Loại yếu: Không thuộc trong các loại trên.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09622316

QUY CHẾ MẪU

về tổ chức, hoạt động của Tổ tự quản học viên tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội

(ban hành kèm theo Quyết định số 60 /2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức, trình tự thành lập, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của Tổ tự quản học viên (sau đây gọi tắt là Tổ tự quản) tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội (sau đây gọi tắt là Trung tâm).

Điều 2. Tổ tự quản là tổ chức đại diện cho học viên chữa trị cai nghiện tại Trung tâm do Giám đốc Trung tâm thành lập. Mọi hoạt động của Tổ tự quản phải tuân thủ theo quy định tại quy chế này và các quy định khác của pháp luật và Trung tâm.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, TRÌNH TỰ THÀNH LẬP TỔ TỰ QUẢN HỌC VIÊN

Điều 3. Tổ tự quản có một Tổ trưởng, các nhóm trưởng và các tổ viên. Các chức danh và tổ viên trong Tổ tự quản do học viên giới thiệu, Hội đồng Khen thưởng - Kỷ luật xét chọn trình Giám đốc Trung tâm quyết định công nhận.

Điều 4.

1. Tổ tự quản được thành lập và hoạt động theo theo nhiệm kỳ 6 tháng. Trước khi hết nhiệm kỳ mười lăm ngày, cán bộ phụ trách các Tổ, Đội tổ chức cho học viên họp giới thiệu học viên đủ các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tham gia vào Tổ tự quản học viên.

2. Mỗi Tổ, Đội giới thiệu ba người vào Tổ tự quản.

Điều 5.

1. Việc giới thiệu học viên tham gia Tổ tự quản phải được thực hiện theo nguyên tắc dân chủ. Mọi học viên đều có quyền ứng cử hoặc đề cử người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này vào các vị trí Tổ tự quản.

2. Việc lựa chọn học viên tham gia Tổ tự quản được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu kín. Người được giới thiệu vào tổ tự quản là người có ít nhất 51% số người

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

trong tổ dự họp bỏ phiếu đồng ý. Trường hợp nhiều người được đề cử vào một vị trí thì người được giới thiệu là người có số phiếu đồng ý cao nhất. Kết quả họp được lập biên bản và gửi về Thường trực Hội đồng Khen thưởng - Kỷ luật của Trung tâm (Hội đồng thành lập theo Quy chế khen thưởng, kỷ luật đối với học viên tại các Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội) để tổng hợp báo cáo trước phiên họp Hội đồng.

Điều 6. Học viên tự ứng cử hoặc được đề cử giới thiệu vào Tổ tự quản phải có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn sau:

- Thời gian chấp hành quyết định chữa trị cai nghiện tại Trung tâm tối thiểu được ba tháng và thời gian còn lại tối thiểu là sáu tháng.

- Các tháng đều được xếp loại khá trở lên theo Quy chế khen thưởng, kỷ luật đối với học viên tại các Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội;

- Có trình độ văn hóa từ trung học cơ sở trở lên;

- Không thuộc diện côn đồ hung hãn; không có tiền án tiền sự về đánh nhau, cố ý gây thương tích cho người khác;

- Có sức khỏe tốt, có ý thức xây dựng tập thể và tinh thần trách nhiệm cao.

Điều 7. Trong thời gian bảy ngày kể từ khi nhận được biên bản họp giới thiệu học viên tham gia Tổ tự quản, Hội đồng Khen thưởng - Kỷ luật phải tổ chức họp lựa chọn học viên tham gia Tổ tự quản, lựa chọn Tổ trưởng. Việc lựa chọn phải đảm bảo tối thiểu mỗi Tổ học viên có ít nhất một người tham gia Tổ tự quản.

Điều 8. Việc xét chọn phải được thực hiện theo nguyên tắc dân chủ thông qua việc biểu quyết từng trường hợp, từng vị trí. Người được chọn là người có số biểu quyết cao nhất hoặc cao hơn lấy từ trên xuống cho tới khi đủ số lượng. Kết quả xét chọn được lập thành biên bản trình Giám đốc Trung tâm quyết định công nhận.

Điều 9.

1. Trường hợp hết nhiệm kỳ hoặc thành viên Tổ viên Tổ tự quản vi phạm kỷ luật hay vì lý do khác không thể tiếp tục tham gia, Giám đốc Trung tâm quyết định bãi bỏ danh sách thành viên tổ tự quản cũ, công nhận danh sách tổ tự quản mới hoặc xóa tên thành viên vi phạm.

2. Việc thay đổi thành viên Tổ tự quản phải thông báo tới toàn thể cán bộ công nhân viên, học viên Trung tâm.

Điều 10.

1. Trường hợp nhiệm kỳ Tổ tự quản còn trên hai tháng, học viên bị xóa tên trong danh sách thành viên Tổ tự quản thuộc Tổ học viên nào thì cán bộ phụ trách Tổ đó tổ chức họp giới thiệu.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

2. Việc giới thiệu, xét chọn bổ sung học viên tham gia Tổ tự quản phải thực hiện đúng trình tự quy định tại Quy chế này.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ TỰ QUẢN

Điều 11. Tổ tự quản có nhiệm vụ:

1. Giám sát học viên trong việc chấp hành nội quy, quy chế của Trung tâm và những quy định của pháp luật về chữa trị, cai nghiện. Kịp thời phát hiện, ngăn chặn những hành vi vi phạm và báo cáo cho cán bộ có thẩm quyền biết để xử lý.

2. Thường xuyên nắm bắt diễn biến tư tưởng, tâm tư nguyện vọng của học viên để phản với Ban Giám đốc và cán bộ Trung tâm.

3. Vận động, động mọi người tham gia tích cực vào các phong trào văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao; phong trào xây dựng Trung tâm văn minh, thanh lịch; phong trào xanh, sạch, đẹp.

4. Tham gia bình xét xếp loại học viên, xét khen thưởng và kỷ luật đối với học viên;

5. Giám sát đảm bảo việc thực hiện đúng khẩu phần ăn của học viên, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm;

6. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch lao động sản xuất, đề xuất sáng kiến cải tiến kỹ thuật nâng cao năng xuất lao động, cải thiện đời sống của học viên tại Trung tâm.

Điều 12.

1. Tổ tự quản có các quyền ngăn chặn những học viên bỏ trốn hoặc có hành vi gây rối làm mất trật tự an toàn tại Trung tâm, các hành vi phạm pháp luật quả tang khác nhưng ngay sau đó phải báo các cho cán bộ có trách nhiệm biết để xử lý.

2. Nghiêm cấm tổ tự quản có các hành vi:

a) Lợi dụng để thành lập băng, nhóm gây mất đoàn kết nội bộ.

b) Xâm phạm danh dự, nhân phẩm, tài sản và thân thể người khác.

Điều 13.

1. Thành viên Tổ tự quản được hưởng phụ cấp bằng vật chất tương đương với 30.000 đồng/người/tháng; Tổ trưởng 50.000 đồng/người/tháng.

Kinh phí phụ cấp cho Tổ tự quản lấy từ nguồn thu từ lao động sản xuất của Trung tâm.

2. Thành viên Tổ tự quản được bố trí thời gian lao động, học tập thích hợp để thực hiện nhiệm vụ.

Điều 14. Tổ tự quản chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc Trung

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

tâm và các cán bộ được Giám đốc Trung tâm phân công. Tổ tự quản làm việc theo nguyên tắc bàn bạc tập thể, mọi ý kiến của các thành viên đều được tôn trọng. Mỗi thành viên trong phải nêu cao tinh thần rách nhiệm, tích cực, sáng tạo trong công việc, gương mẫu để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 15. Thành viên Tổ tự quản làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Tổ trưởng chịu trách nhiệm quản lý điều hành chung, phân công các thành viên trong tổ, chủ trì các cuộc họp Tổ, tổng hợp báo cáo định kỳ và độ xuất kết quả hoạt động cho Giám đốc Trung tâm hoặc cán bộ Trung tâm được Giám đốc ủy nhiệm. Các Nhóm trưởng và thành viên Tổ tự quản chịu sự phân công của Tổ trưởng và có trách nhiệm quản lý, giám sát, đề xuất những vấn đề của Tổ mình.

Điều 16. Tổ tự quản làm việc theo kế hoạch được Giám đốc Trung tâm duyệt. Định kỳ hàng tuần, tháng, quý hoặc đột xuất họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch trong kỳ và đề ra kế hoạch kỳ sau.

Điều 17. Hàng ngày Tổ trưởng Tổ tự quản phân công mỗi nhóm cử một thành viên thường trực 24/24 giờ (trực ban). Trung tâm bố trí phòng, bàn ghế, sổ sách và các phương tiện cần thiết để học viên trực ban làm việc. Trực ban có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18.

1. Trưởng phòng Quản lý Giáo dục có trách nhiệm phổ biến quán triệt quy chế này tới toàn thể cán bộ công nhân viên và học viên trong trung tâm; Giúp giám đốc Trung tâm theo dõi, quản lý, giám sát hoạt động của Tổ tự quản, định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả hoạt động của Tổ tự quản cho Giám đốc Trung tâm.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo Giám đốc Trung tâm xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Bạch Hồng

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com