

QUY ĐỊNH

Việc tổ chức hoạt động căng tin trong trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ

Căn cứ Luật Thi hành án hình sự số 53/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội;

Căn cứ Thông tư số 36/2011/TT-BCA ngày 26 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Nội quy trại giam;

Căn cứ Thông tư số 46/2011/TT-BCA ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công an Quy định việc phạm nhân gặp thân nhân; nhận, gửi thư, nhận tiền, quà và liên lạc điện thoại với thân nhân;

Để thống nhất thực hiện việc tổ chức hoạt động căng tin trong các trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ, Tổng cục Cảnh sát Thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp quy định như sau:

I. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG VÀ NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG CĂNG TIN

1. Mục đích của hoạt động căng tin

- Tổ chức hoạt động căng tin nhằm bảo đảm các quyền, lợi ích hợp pháp và những nhu cầu chính đáng của phạm nhân không bị pháp luật tước bỏ.

- Tổ chức hoạt động căng tin trong trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ nhằm giảm số lượng quà của thân nhân gửi cho phạm nhân, tạo thuận lợi cho việc kiểm tra, giám sát, phục vụ tốt yêu cầu giam giữ, quản lý, giáo dục cải tạo, bảo đảm vệ sinh môi trường trong các trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ.

2. Đối tượng phục vụ của căng tin

- Tất cả phạm nhân tại các trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ, trừ số phạm nhân đang bị giam tại buồng kỷ luật.

- Thân nhân phạm nhân đến thăm gặp và đại diện cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân khác được Giám thị trại giam, trại tạm giam, Thủ trưởng cơ quan Thi hành án hình sự Công an cấp huyện giải quyết cho thăm gặp phạm nhân.

3. Nguyên tắc hoạt động căng tin

- Hoạt động căng tin được tổ chức dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Giám thị trại giam, trại tạm giam, Thủ trưởng cơ quan Thi hành án hình sự Công an cấp huyện với mục đích phục vụ là chính, không giao khoán, đấu thầu bán căng tin dưới bất kỳ hình thức nào.

- Tổ chức hoạt động căng tin phải thực hiện đúng nguyên tắc tài chính, kế toán. Hàng hóa nhập vào, bán ra phải có hệ thống sổ sách theo dõi cụ thể, chính xác, ghi rõ số lượng, giá nhập, giá bán từng mặt hàng và được tổng hợp thống kê từng ngày.

- Giá bán lương thực, thực phẩm và hàng hóa khác (kể cả thức ăn nấu chín), sau khi trừ các chi phí hợp lý, không được cao hơn giá bán lẻ tại địa phương nơi trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ đóng ở thời điểm bán hàng. Giá các mặt hàng bán ra tại căng tin phải được Giám thị duyệt theo từng thời điểm và niêm yết công khai để mọi người biết. Không được tự ý nâng giá bán hàng đã được Giám thị duyệt.

- Căng tin không được bán hàng thuộc danh mục cấm phạm nhân sử dụng, cất giữ, lưu hành; không được bán lương thực, thực phẩm tươi sống chưa qua chế biến, các mặt hàng không rõ nguồn gốc, nhãn mác, xuất xứ và các mặt hàng giá quá cao, không phù hợp với điều kiện của phạm nhân; không bán hàng căng tin cho phạm nhân bằng tiền mặt hoặc quy đổi tiền lưu ký của họ ra tiền mặt để phạm nhân sử dụng.

II. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CĂNG TIN

1. Mỗi phân trại của trại giam, phân trại quản lý phạm nhân trong trại tạm giam được bố trí hai căng tin để phục vụ phạm nhân. Căng tin trong khu vực giam giữ để phục vụ nhu cầu mua lương thực, thực phẩm và hàng hóa khác do phạm nhân tự mua. Căng tin trong khuôn viên nhà thăm gặp để phục vụ thân nhân, các cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân khác được Giám thị trại giam, trại tạm giam, Thủ trưởng cơ quan Thi hành án hình sự Công an cấp huyện giải quyết cho thăm gặp phạm nhân. Căng tin có Nội quy do Tổng cục Cảnh sát Thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp hướng dẫn thống nhất. Căng tin ở nhà thăm gặp không được bán hàng cho phạm nhân.

Căng tin phải bảo đảm chắc chắn, thoáng mát, vệ sinh sạch sẽ và phải được quản lý chặt chẽ, để phòng cháy, nổ hoặc sơ hở để phạm nhân trộm cắp, phá hoại. Nội quy căng tin được treo ở nơi dễ quan sát để mọi người đọc và nghiêm chỉnh thực hiện.

Đối với nhà tạm giữ, tùy theo điều kiện cụ thể, Thủ trưởng cơ quan Thi hành án hình sự Công an cấp huyện quyết định vị trí và cách thức tổ chức bán hàng căng tin cho phù hợp.

2. Căng tin cần phải trang bị một số dụng cụ cần thiết như:

- Phải có kệ hoặc tủ đựng hàng hóa bảo đảm sạch sẽ, có tủ lạnh hoặc tủ bảo ôn cất giữ thực phẩm và có cân ở phía ngoài để người mua kiểm tra trọng lượng.

- Phải bố trí xe đẩy để chuyển hàng theo đăng ký đến phạm nhân (đối với hàng hóa do phạm nhân đăng ký mua và đưa đến tận buồng).

- Phải có tủ để lưu giữ mẫu thực phẩm đã chế biến nhằm phục vụ cho công tác kiểm tra vệ sinh an toàn thực phẩm; các dụng cụ khác phục vụ cho việc bán hàng và chế biến lương thực, thực phẩm, bảo đảm vệ sinh và mỹ quan.

3. Hoạt động căng tin trong trại giam, trại tạm giam giao cho đội Giáo dục - hồ sơ giám sát. Đội Hậu cần - tài vụ có trách nhiệm xem xét, trình Giám thị duyệt giá nhập, giá bán và theo dõi thu, chi, hướng dẫn thanh quyết toán theo quy định tài chính, kế toán và quản lý tiền lưu ký, tiền bán hàng căng tin.

Căng tin phải do cán bộ, chiến sỹ của trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ trực tiếp mua, bán hàng và thực hiện theo chế độ luân chuyển, mỗi cán bộ bán hàng căng tin không quá 2 năm.

4. Việc bố trí phạm nhân giúp việc cho cán bộ bán hàng căng tin phải lựa chọn và xét duyệt kỹ, không được sử dụng phạm nhân có tiền sử nghiện ma túy hoặc phạm các tội về ma túy, lừa đảo chiếm đoạt tài sản và phạm nhân có bệnh truyền nhiễm. Phạm nhân không được thay cán bộ bán hàng căng tin. Tùy theo điều kiện cụ thể và nhu cầu mua hàng hóa của phạm nhân để bố trí số lượng phạm nhân giúp việc bán hàng căng tin cho phù hợp.

5. Tất cả các nguồn tiền hợp pháp của phạm nhân phải được gửi vào lưu ký. Phạm nhân được sử dụng tiền lưu ký, tiền thưởng trong lao động và các nguồn tiền hợp pháp khác để mua hàng căng tin thông qua Sổ mua hàng hóa. Sổ mua hàng hóa và Sổ thăm gặp phạm nhân quy định tại khoản 2, Điều 5, Thông tư số 46/2011/TT-BCA ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công an, do Tổng cục Cảnh sát Thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp in ấn, phát hành theo mẫu thống nhất.

Sổ mua hàng hóa phải ghi rõ họ tên, đội (tổ) phân trại, tổng số tiền phạm nhân gửi theo từng đợt. Mỗi lần phạm nhân mua hàng đều phải ghi vào Sổ: thời gian mua hàng, tên hàng hóa, số lượng, giá cả từng mặt hàng, tổng số tiền mỗi lần mua. Số tiền phạm nhân mua hàng được trừ dần cho đến khi hết số tiền trong Sổ. Nếu Sổ chưa hết mà có thêm tiền gửi thì ghi tiếp vào Sổ và sử dụng cho đến hết, nếu số tiền gửi vẫn còn mà Sổ đã ghi hết thì chuyển sang Sổ mới. Mỗi phạm nhân có 01 Sổ mua hàng hóa để ở căng tin do cán bộ bán hàng căng tin quản lý. Mỗi lần mua hàng hóa, người bán và người mua phải ký vào Sổ.

Nghiêm cấm việc mua, bán, trao đổi hàng hóa giữa phạm nhân với nhau. Nếu mất Sổ mua hàng hóa của phạm nhân thì cán bộ giáo dục, hậu cần - tài vụ và cán bộ bán hàng căng tin phải lập biên bản, báo cáo Giám thị để thay Sổ khác. Trường hợp phạm nhân muốn giúp đỡ vật chất cho phạm nhân khác, phải báo cáo cán bộ quản giáo, cán bộ giáo dục, nếu được sự đồng ý thì mới được thực hiện.

Mỗi tháng, phạm nhân được mua lương thực, thực phẩm để ăn thêm nhưng không được quá 3 lần định lượng ăn trung bình hàng tháng theo quy định của Nhà nước cấp cho mỗi phạm nhân (tiền mua các loại hàng hóa khác như xà phòng, kem đánh răng, quần áo... không tính vào số lượng tiền mua lương thực, thực phẩm ăn thêm của phạm nhân).

6. Thân nhân mua hàng căng tin tại nhà thăm gặp gửi cho phạm nhân thì cán bộ bán hàng căng tin phải kiểm tra, đóng gói, niêm phong kỹ để không phải kiểm tra lại, nhưng cán bộ phụ trách thăm gặp và cán bộ bán hàng căng tin phải giám sát chặt chẽ, không để người đến thăm hoặc phạm nhân cất giấu vật cấm mang vào cơ sở giam giữ.

7. Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, cán bộ bán hàng căng tin phải báo cáo Giám thị về kết quả hoạt động căng tin và thực hiện việc thanh quyết toán theo nguyên tắc tài chính - kế toán.

Các đơn vị từng bước sử dụng phần mềm quản lý bán hàng căng tin để cập nhật, theo dõi bán hàng. Trước mắt, chưa có phần mềm quản lý thống nhất trong tất

cả các trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ, thì phải cập nhật ghi chép đầy đủ theo quy định để phục vụ cho việc theo dõi, quản lý, kiểm tra, thanh tra việc mua, bán hàng căng tin.

8. Số tiền chênh lệch thu được từ hoạt động căng tin được sử dụng như sau:

Trích 20% đầu tư mua sắm trang thiết bị phục vụ cho hoạt động căng tin; trích 10% chi bồi dưỡng cho cán bộ giám sát, theo dõi, hướng dẫn và cán bộ trực tiếp bán căng tin; trích 50% chi phục vụ công tác giáo dục; trích 20% đưa vào “Quỹ phúc lợi, khen thưởng của trại giam”.

Việc sử dụng khoản tiền chênh lệch này phải do Thủ trưởng phê duyệt và quản lý chặt chẽ, có hệ thống sổ sách theo dõi thu, chi rõ ràng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

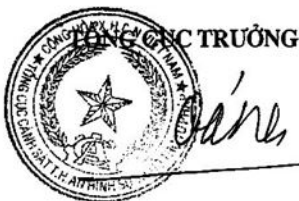
1. Giám thị trại giam, trại tạm giam, Thủ trưởng cơ quan Thi hành án hình sự Công an cấp huyện có trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, chiến sĩ, công nhân viên, phạm nhân những nội dung đã nêu và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định này.

2. Cục Giáo dục cải tạo và hòa nhập cộng đồng phối hợp với các đơn vị chức năng của Tổng cục Cảnh sát Thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện, bảo đảm cho hoạt động căng tin trong trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ được thực hiện thống nhất, đúng quy định của pháp luật. Mọi quy định trước đây về tổ chức hoạt động căng tin trong trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ trái với quy định này đều bãi bỏ.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có gì khó khăn, vướng mắc, các đơn vị cần kịp thời báo cáo Tổng cục (qua Cục C86) để chỉ đạo, hướng dẫn giải quyết. *ktg*

Nơi nhận:

- VK 3 (để báo cáo Lãnh đạo Bộ);
- Vụ 4 - Viện KSNDTC;
- Các đ/c Phó Tổng cục trưởng - Tổng cục VIII;
- V19, C44, A92;
- Các đơn vị trực thuộc Tổng cục;
- CA tỉnh, Tp trực thuộc T.Ư;
- Trại tạm giam, PC 81 CA tỉnh, Tp. trực thuộc T.Ư;
- Lưu: VT, C81(C86).



Trung tướng Cao Ngọc Oánh