

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Pháp lệnh trình tự, thủ tục xem xét, quyết định áp dụng các biện pháp xử lý hành chính tại Tòa án nhân dân ngày 20 tháng 01 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 7 năm 2013 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số 02/2014/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2014 quy định chế độ áp dụng, thi hành biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng;

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2009 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Pháp chế và cải cách hành chính, tư pháp;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về biểu mẫu sử dụng khi áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về biểu mẫu sử dụng khi áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan, người có thẩm quyền lập hồ sơ và tổ chức thi hành biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng.
2. Người bị xem xét, quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng.
3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc áp dụng, thi hành biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng.

Điều 3. Các biểu mẫu sử dụng khi áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào trường giáo dưỡng

1. Đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng (mẫu số 01/TGD).
2. Bản tóm tắt lý lịch và hành vi vi phạm của người bị đề nghị đưa vào trường giáo dưỡng (mẫu số 02/TGD).
3. Quyết định giao quản lý đối tượng trong thời gian làm thủ tục áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng (mẫu số 03/TGD).
4. Biên bản về việc thi hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng (mẫu số 04/TGD).
5. Biên bản về việc bỏ trốn (mẫu số 05/TGD).
6. Quyết định truy tìm (mẫu số 06/TGD).
7. Biên bản bắt giữ đối tượng, người, học sinh có quyết định truy tìm (mẫu số 07/TGD).
8. Biên bản giao, nhận người có quyết định đưa vào trường giáo dưỡng, đối tượng hoặc học sinh trốn bắt lại, tạm đình chỉ, tạm thời chấp hành hình phạt (mẫu số 08/TGD).
9. Thông báo về việc đình chỉ thi hành quyết định truy tìm (mẫu số 09/TGD).
10. Biên bản về tình trạng sức khoẻ người có quyết định đưa vào trường giáo dưỡng (mẫu số 10/TGD).
11. Quyết định tạm đình chỉ hoặc gia hạn tạm đình chỉ hoặc huỷ quyết định tạm đình chỉ chấp hành quyết định đưa vào trường giáo dưỡng (mẫu số 11/TGD).
12. Quyết định tạm thời hoặc gia hạn thời hạn tạm thời đưa học sinh ra khỏi trường giáo dưỡng (mẫu số 12/TGD).
13. Biên bản bàn giao hồ sơ áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng cho cơ quan tiến hành tố tụng hình sự (mẫu số 13/TGD).
14. Biên bản về việc vi phạm nội quy trường giáo dưỡng (mẫu số 14/TGD).
15. Biên bản họp hội đồng xét khen thưởng hoặc kỷ luật hoặc xét đề nghị huỷ quyết định giảm thời hạn, miễn chấp hành phần thời gian còn lại (mẫu số 15/TGD).
16. Quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật học sinh trường giáo dưỡng (mẫu số 16/TGD).
17. Bản nhận xét và xếp loại thi đua chấp hành quyết định đưa vào trường giáo dưỡng (mẫu số 17/TGD).
18. Biên bản họp hội đồng xét giảm thời hạn, miễn chấp hành phần thời gian còn lại tại trường giáo dưỡng (mẫu số 18/TGD).
19. Quyết định điều chuyển học sinh trường giáo dưỡng (mẫu số 19/TGD).
20. Biên bản về việc học sinh trường giáo dưỡng chết (mẫu số 20/TGD).
21. Biên bản về việc mai táng học sinh (mẫu số 21/TGD).
22. Biên bản về việc bốc mộ, bàn giao hài cốt (mẫu số 22/TGD).
23. Biên bản về việc bàn giao thi thể học sinh (mẫu số 23/TGD).
24. Giấy chứng nhận đã chấp hành xong quyết định đưa vào trường giáo dưỡng (mẫu số 24/TGD).
25. Mẫu bì hồ sơ học sinh (mẫu số 25/TGD).

26. Thẻ theo dõi học sinh (mẫu số 26/TGD).

Điều 4. In, sử dụng và quản lý các biểu mẫu

1. Các biểu mẫu quy định tại Điều 3 Thông tư này phải được in thống nhất trên khổ giấy A4 bằng chất liệu giấy trắng; không được tự
2. Công an các đơn vị, địa phương có trách nhiệm quản lý việc in, cấp phát, sử dụng biểu mẫu và mở sổ sách để theo dõi.

Điều 5. Kinh phí in biểu mẫu

Kinh phí in biểu mẫu quy định tại Điều 3 Thông tư này do ngân sách nhà nước cấp, được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm của

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 10 năm 2014 và thay thế Thông tư số 56/2011/TT-BCA ngày 01/8/2011 của Bộ

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Cảnh sát thi hành án hình sự và hỗ trợ tư pháp chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thực
 2. Các Tổng cục trưởng, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ Công an, Hiệu trưởng trường giáo dưỡng, Giám đốc Công an tỉnh, thành phố
- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc nảy sinh, Công an các đơn vị, địa phương, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phải

Mẫu số 01/TGD ban hành kèm theo

Thông tư số 38/2014/TT-BCA ngày 12 tháng 9
năm 2014

(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng..... năm.....

Số:/ĐN- (3).....

Căn cứ Điều 100 Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ (5).....

Đề nghị Tòa án nhân dân (4)..... áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng đối với người có lai lịch

Họ tên:.....; giới tính:.....; tên gọi khác:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm....., tại:.....

CMND số:....., ngày cấp:....., nơi cấp:.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Dân tộc:.....; tôn giáo:.....; trình độ học vấn:.....

Nghề nghiệp:.....; nơi làm việc:.....

Họ tên cha:.....; họ tên mẹ:.....

Lý do đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng :.....

.....
.....
Nơi chấp hành biện pháp đưa vào trường giáo dục:
Thời hạn đề nghị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dụctháng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN KÝ VĂN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản;
- (2) Tên cơ quan đề nghị;
- (3) Tên viết tắt cơ quan đề nghị;
- (4) Tòa án nhân dân cấp huyện nơi lập hồ sơ;
- (5) Các căn cứ khác (nếu có).

Mẫu số 02/TGD ban hành
kèm theo
Thông tư số 38/2014/TT-
BCA ngày 12 tháng 9 năm
2014

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

- (1)
- (2)

.....,
ngày.....tháng.....
năm.....

I. BẢN THÂN:

Họ tên:.....; giới tính:.....; tên gọi khác:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm....., tại:.....

CMND số:....., ngày cấp:....., nơi cấp:.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Dân tộc:.....; tôn giáo:.....; trình độ học vấn:.....

Nghề nghiệp:....., nơi làm việc:.....

Họ tên cha:.....; họ tên mẹ:.....

Lịch sử bản thân: (ghi tóm tắt từ nhỏ đến nay làm gì, ở đâu).....

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Họ tên, năm sinh, quê quán, dân tộc, tôn giáo, nghề nghiệp, nơi làm việc, nơi thường trú, nơi ở hiện nay của bố, mẹ, anh, chị, em)

III. QUAN HỆ XÃ HỘI

(Họ tên, năm sinh, nghề nghiệp, nơi làm việc, nơi thường trú, nơi ở hiện nay của những người có liên quan trực tiếp đến quá trình vi phạm)

IV. QUÁ TRÌNH VI PHẠM PHÁP LUẬT

(Các hành vi vi phạm pháp luật, hình thức, mức độ, biện pháp xử lý, kể cả các hành vi vi phạm pháp luật nhưng chưa bị xử lý)

Nơi nhận:

NGƯỜI CÓ THẨM

-

QUYỀN KÝ VẤN BẢN

- Lưu:.....

(Ký, ghi rõ họ tên và
đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản;
(2) Tên cơ quan lập tóm tắt lý
lịch và hành vi vi phạm.

Mẫu số 03/TGD ban hành kèm theo
Thông tư số 38/2014/TT-BCA ngày 12 tháng
9 năm 2014

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

(1).....**NAM**

(2).....**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-⁽³⁾....., ngàytháng.....năm
.....

Căn cứ Điều 131 Luật xử lý vi phạm hành chính;
Theo đề nghị của⁽⁴⁾.....,
Tôi: Chức vụ:.....Đơn vị:.....

Điều 1. Giao cho ⁽⁵⁾..... quản lý người có lai lịch sau đây trong thời gian làm thủ tục áp dụng biện pháp đ
Họ tên:.....; giới tính:.....; tên gọi khác:.....
Sinh ngày:.....tháng.....năm....., tại:.....
CMND số:....., ngày cấp:....., nơi cấp:.....
Quê quán:.....
Nơi thường trú:.....
Chỗ ở hiện nay:.....
Dân tộc:.....; tôn giáo:.....; trình độ học vấn:.....
Nghề nghiệp:....., nơi làm việc:.....
.....
Họ tên cha:.....; họ tên mẹ:.....
Lý do quản lý:.....
.....