

BỘ CÔNG AN
Số: 26/2007/TT-BCA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
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; 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 gian 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 ra quyết định gia hạn tạm giữ, nhưng cũng không được quá 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 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 dân 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 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